

# ***STATUT***

## ***BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 6***

### ***W CHOJNICACH***

*Na podstawie:*

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2018.996 z póź. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017. 60 z póź. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2018.1457 z póź. zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. 2018.967).
5. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t. j. Dz. U. 2018.969).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017.1611).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017.1534).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2017.1512).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2017.703).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017.649).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015.843 z póź. zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 17 października 2001 r. w sprawie zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich (Dz. U. 2017.487).
13. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad uczestniczenia w lekcjach religii i praktykach religijnych, korzystania z usług religijnych i organizacji pracy duszpasterskiej w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich (Dz. U. 2001.106.1157).

## Spis treści

Postanowienia ogólne.....	3
Nazwa szkoły. ....	3
Informacje o szkole. ....	3
Cele i zadania szkoły.....	4
Organy szkoły podstawowej oraz ich kompetencje. ....	6
Organizacja szkoły.....	8
Nauczyciele.....	11
Uczniowie szkoły.....	13
Ocenianie wewnętrzne.....	16
Postanowienia końcowe.....	36

## **Rozdział I**

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6 w Chojnicach stanowiąc integralną część Schroniska dla Nieletnich w Chojnicach, realizuje prawa dzieci i młodzieży do kształcenia, wychowania i opieki.
2. Siedzibą szkoły jest Schronisko dla Nieletnich w Chojnicach.

## **Rozdział 2**

### Nazwa szkoły.

#### § 2.

1. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6
2. Adres: 89-600 Chojnice, ul. Igielska 8

#### § 3.

Szkoła posługuje się pieczęcią o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6  
w Chojnicach

i stemplem o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6 w Chojnicach  
ul. Igielska 8  
89-600 Chojnice

## **Rozdział 3**

### Informacje o szkole.

#### § 4.

1. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6 w Chojnicach ul. Igielska 8 jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
2. Szkoła prowadzi w roku szkolnym 2017/2018 II klasę Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
3. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
4. Szkoła prowadzi oddziały jedno - i wielozawodowe dla uczniów w zawodach:
  - stolarz
  - ślusarz
5. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - a. uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia Nr 6 w Chojnicach oraz w II klasie Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
  - b. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - c. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - d. szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 6 w Chojnicach.
7. Czas trwania nauki w szkole wynosi 2 lata

#### § 5.

1. Organem prowadzącym Branżową Szkołę I stopnia Nr 6 w Chojnicach jest Minister Sprawiedliwości.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wizytator Ministerstwa Sprawiedliwości i Kurator Oświaty w Gdańsku.

### **Rozdział 4**

#### Cele i zadania szkoły

#### § 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
  - a. przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
  - b. wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
  - c. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - d. kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
  - a. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
  - b. sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
  - c. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - d. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

- e. sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
  - f. organizuje kształcenie w zawodzie:
    - stolarz,
    - ślusarz.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

## § 7.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- a. sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - b. sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - c. w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,
  - d. każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
  - e. w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- a. z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - b. na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

## § 8.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- a. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- b. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- c. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- d. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- e. współpracę z Zespołem Diagnostycznym Schroniska dla Nieletnich w Chojnicach.

## Rozdział 5

## Organy szkoły podstawowej oraz ich kompetencje.

### § 9.

1. Organami szkoły są:
  - a. dyrektor szkoły,
  - b. rada pedagogiczna.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### § 10.

1. Dyrektor szkoły powoływany jest przez dyrektora schroniska za zgodą Ministra Sprawiedliwości.
2. Dyrektor szkoły realizuje swe zadania na podstawie statutu szkoły, uchwał rady pedagogicznej oraz obowiązujących aktów prawnych.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - a. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz, opiniowanie w sprawach zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z potrzebami szkoły na podstawie obowiązujących aktów prawnych;
  - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - c. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych;
  - d. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - e. kierowanie pracami rady pedagogicznej;
  - f. przygotowanie projektów organizacyjnych;
  - g. składanie określonych sprawozdań z działalności szkoły i realizacji uchwał rady pedagogicznej;
  - h. organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły.
4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - b. organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor szkoły może być odwołany z funkcji kierowniczej:
  - a. na własną prośbę;
  - b. z inicjatywy własnej organu, który powierzył funkcję kierowniczą na umotywowany wniosek rady pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W sprawach nie uregulowanych statutem, dyrektora obowiązują przepisy Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Sprawiedliwości.

### § 11.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele pracujący w szkole i warsztatach szkolnych.
3. W zebraniach rady lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą w szczególności uczestniczyć - z głosem doradczym, zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
  - a. inni pracownicy pedagogiczni schroniska;
  - b. lekarze lub inni pracownicy służby zdrowia;
  - c. przedstawiciele organizacji społecznych i samorządu lokalnego;
  - d. pracownicy administracji i obsługi szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, w szkole;
  - d. uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - e. podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły..
5. Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:
  - a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b. programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - a. przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian oraz uchwała go;
  - b. wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia;
  - c. wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminów poprawkowych.

#### § 12.

1. Ze względu na specyfikę placówki w szkole nie powołuje się rady rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

#### § 13.

1. Ze względu na specyfikę placówki w szkole nie powołuje się Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 6**

### Organizacja szkoły

#### § 14.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości w sprawie organizacji roku szkolnego

#### § 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych..
4. W oddziałach uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają na warsztatach szkolnych.

#### § 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują 2 typy oddziałów:
  - a. Szkoła Branżowa I stopnia
  - b. W roku szkolnym 2017/2018 klasa II Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 10 osób,
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z Dyrektorem placówki.

#### § 17.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii rady schroniska może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.



## § 19.

3. Statut szkoły nie określa trybu corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Szczegółowy podział określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

## § 20.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach internatowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

## § 21.

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

## § 22.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy schroniska, a także inne osoby na zasadach określonych w statucie schroniska.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwić:

- a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- c. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach internatowych.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja biblioteki szkolnej:

- a. lokal - biblioteka zlokalizowana jest w miejscu łatwo dostępnym. Składa się z funkcjonalnego pomieszczenia, służącego do gromadzenia i wypożyczania zbiorów bibliotecznych;
- b. zatrudniony jest nauczyciel - bibliotekarz w określonym wymiarze godzin.

6. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- a. właściwą obsadę personalną;

- b. odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- c. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- d. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- e. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- f. zatwierdzenie planu pracy biblioteki;
- g. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

7. Obowiązki bibliotekarza:

- a. praca pedagogiczna:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
  - 4) przysposobienie czytelniczo-informacyjne,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
  - 6) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - 7) organizowanie działalności aktywu bibliotecznego,
  - 8) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 9) rozmowy z czytelnikami o książkach oraz poradnictwo w wyborze lektury.
- b. prace organizacyjne:
  - 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - 3) katalogowanie,
  - 4) konserwacja i selekcja zbiorów,
  - 5) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - 6) prowadzenie statystyki dziennej i miesięcznej czytelnictwa,
  - 7) planowanie pracy i sprawozdawczości,
  - 8) planowanie budżetu biblioteki, - udział w spisach kontrolnych.

§ 23.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: siedem klasopracowni (w tym, pracownia informatyczna), pracownie warsztatów szkolnych, sala sportowa, stołówka.

## Rozdział 7

### Nauczyciele § 24.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli. Szkoła nie zatrudnia pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.

### § 25.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - a. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b. przestrzeganie zapisów Statutu,
  - c. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
  - d. dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
  - e. kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
  - f. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - g. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
  - h. troska o poprawność językową uczniów,
  - i. stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
  - j. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
  - k. aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - l. stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - m. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - n. współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
  - o. wybór programów nauczania,
  - p. udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 26.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - b. rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:

- a. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - b. egzekwować uczestnictwo w zajęciach szkolnych
  - c. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - d. dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
  - e. udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - f. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga lub psychologa Zespołu Diagnostycznego, wychowawcy internatu.

#### § 27.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
  - e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

#### § 28.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- a. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - c. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - e. udzielanie informacji bibliotecznych,
  - f. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - g. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - h. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - i. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

**Rozdział 8**  
Uczniowie szkoły  
§ 29.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie w różnym wieku przebywający decyzją sądu w Schronisku dla Nieletnich w Chojnicach.

§ 30.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

§ 31.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - a. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - c. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - e. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - h. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - i. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - j. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - k. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - l. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - m. wpływania na życie szkoły przez proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - n. pomocy materialnej,

§ 32.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - a. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

- b. wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- c. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
  - nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- d. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w internacie,
- e. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- f. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- g. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- h. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- i. dbania o piękno mowy ojczystej,
- j. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Schroniska dla Nieletnich,
- k. przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - szanować poglądy i przekonania innych,
  - szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- l. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- m. nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- n. zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- o. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

### § 33.

1. Rodzaje nagród oraz sposoby ich przyznawania określają: Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Nagrody udziela się za właściwe zachowanie nieletniego, wyróżniające wykonywanie obowiązków, wzorowe przestrzeganie regulaminu schroniska dla nieletnich lub osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.
3. Nagrodą jest:
  - a. pochwała;
  - b. list pochwalny do rodziców albo opiekuna;
  - c. list pochwalny do sądu rodzinnego;
  - d. zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt schroniska lub zakładu;
  - e. nagroda rzeczowa lub pieniężna;

- f. zgoda na wykonanie przedmiotu lub usługi w warsztatach szkolnych na potrzeby nieletniego lub jego osób najbliższych;
  - g. zgoda na korzystanie z internetu lub gier komputerowych;
  - h. zgoda na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza schroniskiem lub zakładem;
  - i. skrócenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego;
  - j. udzielenie przepustki na okres do 3 dni.
4. Za wzorowe wypełnianie funkcji społecznej, rzetelną naukę - osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych lub inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom, uczeń może otrzymać:
- a. nagrodę w postaci dyplomu uznania;
  - b. nagrodę książkową przyznaną na forum grupy wiekowej;
  - c. wpis na świadectwie szkolnym.

### § 34.

1. Tryb stosowania środków dyscyplinarnych wraz z zasadami odwoływania się od decyzji o ich wymierzaniu określa: Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Środek dyscyplinarny stosuje się w przypadku niewykonywania obowiązków wynikających z ustawy lub regulaminu ustalonego w schronisku, zachowania godzącego w dobro innych osób, ucieczki ze schroniska lub nieusprawiedliwionego niepowrótca z udzielonej przepustki.
3. Za jedno przewinienie stosuje się jeden środek dyscyplinarny. w przypadku gdy nieletni popełnił więcej przewinień, stosuje się jeden środek dyscyplinarny odpowiednio surowszy.
4. Przy stosowaniu środka dyscyplinarnego uwzględnia się w szczególności rodzaj i okoliczności zachowania nieletniego, jego stosunek do tego zachowania, dotychczasową postawę, cechy osobowości i stan zdrowia.
5. Środek dyscyplinarny stosuje się niezwłocznie.
6. Przed zastosowaniem środka dyscyplinarnego dyrektor schroniska lub zakładu albo upoważniony pracownik pedagogiczny wysłuchuje nieletniego i zasięga opinii zespołu diagnostyczno-korekcyjnego lub zespołu diagnostycznego.
7. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego ze wskazaniem przyczyn jego zastosowania sporządza się na piśmie i podaje się do wiadomości nieletniemu wraz z pouczeniem o prawie do złożenia skargi do sędziego rodzinnego sprawującego nadzór nad schroniskiem albo zakładem i włącza się do akt osobowych nieletniego. Sędzia rodzinny sprawujący nadzór nad schroniskiem albo zakładem może uchylić decyzję dyrektora.
8. Środkiem dyscyplinarnym jest:
  - a. upomnienie;
  - b. nagana;
  - c. zawiadomienie rodziców albo opiekuna o niewłaściwym zachowaniu nieletniego;
  - d. zawiadomienie sądu rodzinnego o niewłaściwym zachowaniu nieletniego;
  - e. cofnięcie zezwolenia albo nieudzielanie zezwolenia na rozmowy telefoniczne na koszt schroniska albo zakładu na okres do 1 miesiąca, z wyjątkiem rozmów z rodzicami albo opiekunem;

- f. obniżenie kieszonkowego, nie więcej niż do 0,5% kwoty bazowej ustalonej dla kuratorów zawodowych na podstawie przepisów o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej, na okres do 3 miesięcy;
- g. cofnięcie zgody na korzystanie z internetu lub gier komputerowych na okres do 3 miesięcy;
- h. cofnięcie zgody albo nieudzielanie zgody na udział w imprezach, zajęciach oświatowych i sportowych oraz szkoleniach poza schroniskiem albo zakładem na okres do 3 miesięcy;
- i. cofnięcie zgody albo nieudzielanie zgody na wyjście poza teren schroniska albo zakładu na okres do 3 miesięcy.

## **Rozdział 9**

### Ocenianie wewnątrzszkolne

#### § 35.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i nauczania oraz formułowania oceny.

#### § 36.

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

- a. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
- b. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu 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.
- c. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- d. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- e. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania (w dalszej części zwanego WSO):
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie,
  - 2) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez wszystkich nauczycieli,
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępkach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.



- f. Ocenie podlega wiedza, umiejętności, postawy, które określają aktualnie obowiązujące podstawy programowe.

§ 37.

1. Nauczyciele i wychowawca na początku każdego roku szkolnego do dnia 20 września informują uczniów 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 i warunkach poprawiania ocen,
  - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  
2. Zadaniem wychowawców klas jest przekazanie do dnia 20 września uczniom informacji:
  - a. o skali i sposobie formułowania ocen bieżących i klasyfikacyjnych,
  - b. o kryteriach, skali i sposobie oceniania zachowania,
  - c. o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d. o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - e. o warunkach i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia,
  - f. o terminie powiadamiania ucznia przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
  - g. o trybie odwoływania się od wystawionych ocen,
  - h. o terminach śródrocznej klasyfikacji,
  - i. o trybie i formie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - j. o możliwości obniżenia wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
  - k. o warunkach zwolnienia z wychowania fizycznego i informatyki,
  - l. o możliwości zorganizowania pomocy w nauce uczniom, u których w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki utrudniające lub uniemożliwiające kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
  - m. o możliwościach wspierania ucznia zdolnego przez realizowanie - na wniosek rodziców - indywidualnego programu lub toku nauczania, uczestnictwo w dodatkowych zajęciach i indywidualnych konsultacjach z nauczycielami.
  
3. Fakt zapoznania z zasadami WSO uczniów stwierdza podpisem w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy.
  
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych w terminie:

- uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

5. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- a. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

#### § 38.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. 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).
4. Nauczyciel jest zobowiązany dokumentować przebieg przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 39.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne.
2. Zespół uczący wraz z pedagogiem szkolnym na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej opracowuje dla danego ucznia indywidualny zestaw wymagań.
3. Wymagania powyższe powinny być przekazane w formie pisemnej dyrektorowi szkoły celem dołączenia do dokumentacji przebiegu nauczania danego ucznia.

#### § 40.

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w/g następującej skali:
  - stopień celujący – 6(ce)
  - stopień bardzo dobry – 5(bdb)
  - stopień dobry – 4(db)
  - stopień dostateczny – 3(dst)
  - stopień dopuszczający – 2(dop)
  - stopień niedostateczny - 1(ndst)
2. Wprowadza się procentowy przelicznik ocen:

- od 0% - 25% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna
- od 26% - 50% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
- od 51% - 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna
- od 75% - 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra
- od 90% - 100% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
- powyżej 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca

3. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:

- 1) śródroczne i roczne - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny.
- 2) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie zrealizowanej części materiału. Uczeń może je otrzymać za: ćwiczenia praktyczne, odpowiedzi ustne, prace pisemne tj. sprawdziany, kartkówki, referaty, testy własne i inne ustalone przez komisje przedmiotowe i nauczycieli danego przedmiotu.

4. W kontroli bieżącej ustala się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie 0 do 5.

5. Postępy uczniów odzwierciedlają zapisy w dzienniku lekcyjnym w postaci stopni, wg. skali przyjętej zgodnie z ust. 1 i 3.

6. Należy kłaść szczególny nacisk na systematyczność, rytmiczność i obiektywizm w ocenianiu.

7. Szczegółowe kryteria oceniania określają przedmiotowe systemy oceniania (PSO) opracowane przez nauczycieli przedmiotów.

8. Kryteria ocen ustala się w dwóch poziomach wymagań, które znajdują odzwierciedlenie w stopniach zapisanych w skali od 1 do 6.

A. **Poziom podstawowy** - obejmuje zadania bardzo łatwe, typowe, praktyczne i niezbędne do dalszej edukacji. Jego opanowanie wyrażają oceny:

● **Ocena dostateczna (dst)** - otrzymuje ją uczeń, który:

- samodzielnie wykonuje jedynie zadania o średnim stopniu trudności,
- przejawia zainteresowanie pracą, ale jej efekty są niewyczerpujące i niedokładne, często z błędami,
- przyswaja i pamięta pojęcia podstawowe, rozumie je,
- sprawnie rozwiązuje - teoretycznie i praktycznie - jedynie problemy typowe,
- zdolny do wnioskowania i uogólniania w zadaniach o nieskomplikowanej treści,
- współpracuje z grupą przy wsparciu kolegów i nauczyciela.

● **Ocena dopuszczająca (dop)** - otrzymuje uczeń, który:

- w minimalnym stopniu realizuje podstawowe wymagania edukacyjne,
- jedynie proste zadania rozwiązuje samodzielnie, często wymaga pomocy nauczyciela,
- odtwarza argumenty podane przez innych, odwzorowuje cudzą prezentację, praktycznego stosowania wiedzy,
- mało aktywny poznawczo,
- w pracy zwykle niesystematyczny, niestaranny i źle zorganizowany,
- bierny uczestnik zajęć.

B. **Poziom ponadpodstawowy** - określony jest przez zadania trudne i bardzo trudne, teoretyczne, poszerzające podstawy przedmiotu. Stopień jego opanowania wyrażają:

● **Ocena celująca (cel)** - otrzymuje uczeń, który:

- wykonuje zadania o wysokim stopniu trudności,

- jego wiedza i umiejętności często wykraczają poza materiał przedstawiony na lekcji i w podręczniku szkolnym,
- posługuje się bogatym słownictwem,
- samodzielnie dowodzi swojego zdania, stosuje wielość i różnorodność argumentów, jasno i precyzyjnie prezentując stanowisko,
- sam tworzy uogólnienia i wyciąga wnioski,
- prezentuje twórczą, refleksyjną postawę i wyjątkową aktywność poznawczą,
- uczestniczy - z pozytywnym skutkiem, w konkursach wiedzy i umiejętności.

● **Ocena bardzo dobra (bdb)** - otrzymuje ją uczeń, który:

- w pełni realizuje zadania wynikające z wymagań edukacyjnych określonych w programie nauczania przedmiotu,
- rozwiązuje problemy o wysokim stopniu trudności,
- zna i rozumie wszystkie pojęcia wprowadzane na lekcji,
- wie, jak wybrać i wykorzystać niezbędną wiedzę i nabyte umiejętności,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne,
- potrafi analizować, wnioskować, uogólniać,
- aktywny poznawczo - ma pomysły i chętnie dzieli się nimi z innymi,
- włącza się w inicjatywy i realizuje je z powodzeniem.

● **Ocena dobra (db)** - otrzymuje ją uczeń, który:

- zna większość zagadnień poruszanych na lekcji, a w praktycznym działaniu samodzielnie, bezbłędnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności, podejmując trud rozwiązywania problemów bardziej złożonych,
- szybko przyswaja wiedzę,
- chętnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych,
- wnioskuje, uogólnia, analizuje,
- umie znaleźć argument uzasadniający własne zdanie,
- zdobytą wiedzę stosuje w praktyce,
- w pracy - samodzielny.

**9. Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń który:

- nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać problemów z poziomu podstawowego,
- nie zna podstawowych pojęć przedstawianych na lekcji i nie stara się ich zapamiętać,
- nie włącza się w realizację zadań,
- nie podejmuje prób poprawy oceny,
- jest zamknięty na uwagi i sugestie,
- demonstruje postawę niechęci do podnoszenia jakości swej pracy.

**10. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek informować ucznia, które wymagania są podstawowe w celu uświadomienia mu, że nie wszystko, jest jednakowo ważne i tak samo oceniane.**

**11. Minimalną liczbę ocen cząstkowych pozwalających na dokonanie klasyfikacji ustala się jako liczbę zajęć edukacyjnych wynikających z tygodniowego planu zajęć plus jeden, jednak dla zajęć edukacyjnych w wymiarze jednej godziny – trzy oceny bieżące.**

Ocena śródroczna (roczna) nie może być ustalona jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mają charakter informacyjny, wspierający i motywujący. Pisemnie w protokole rady klasyfikacyjnej nauczyciel uzasadnia tylko roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. W uzasadnionych przypadkach, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

#### § 41.

1. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
  - a. obserwacja ucznia podczas zajęć lekcyjnych,
  - b. odpowiedzi ustne – bezpośredni kontakt nauczyciel-uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwości poprawy błędów,
  - c. prace pisemne i testy – samodzielność, umiejętność wykorzystywania różnych źródeł wiedzy,
  - d. aktywność na lekcji – błyskotliwość myślenia, śmiałość, odwaga,
  - e. praca w grupach – umiejętność pracy indywidualnej i współdziałania,
  - f. rozwiązywanie problemów i zadań – myślenie logiczne,
  - g. wyciąganie wniosków – dokonywanie analizy i syntezy,
  - h. praca projektowa – abstrakcyjność myślenia, manualność,
  - i. prace domowe - terminowość i samodzielność,
  - j. testy sprawnościowe,
  - k. prace plastyczne i techniczne,
  - l. działalność muzyczna
2. Sposoby bieżącego sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - I. formy ustne:
    - a) odpowiedzi (np. dialog, opis, streszczenie, opowiadanie i in.)
    - b) wypowiedzi podczas lekcji – aktywność ucznia,
    - c) recytacja;
  - II. formy pisemne:
    - a) prace klasowe,
    - b) sprawdziany,
    - c) kartkówki z 3 ostatnich lekcji,
    - d) zadania domowe,
    - e) dyktanda i pisanie ze słuchu,

- f) prace dodatkowe,
- g) praca samodzielna na lekcji,
- h) testy.

3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć podczas, których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne).

1. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji, konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

Liczba prac pisemnych przewidzianych w roku szkolnym jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

2. W wypowiedziach ustnych ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

3. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

4. Każda praca klasowa i sprawdzian powinny być minimum tydzień wcześniej zapowiedziane i wpisane do dziennika. Materiał objęty tymi formami pomiaru dydaktycznego powinien być określony przez nauczyciela.

5. **Praca klasowa** to zestaw zadań służący do pomiaru wyników uzyskiwanych w nauce szkolnej, sprawdzający stopień opanowania wiadomości i umiejętności rozwiązywania zagadnień, dokonywania ocen i stosowania wiedzy w nowych sytuacjach, obejmujący minimum określony dział programu nauczania.

Czas trwania - przynajmniej jedna jednostka lekcyjna.

6. **Sprawdzian** to zestaw służący sprawdzeniu stopnia opanowania umiejętności obejmujących materiał:

- maksimum 5 jednostek lekcyjnych.
- Czas trwania - od 20 do 45 minut.

7. **Kartkówka** to niewymagająca ustnego uprzedzenia uczniów forma sprawdzenia opanowania treści materiału obejmującego nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne.

Czas trwania - nie dłużej niż 15 minut.

8. Prace klasowe i sprawdziany w zależności od specyfiki przedmiotu i potrzeb diagnozowania mogą mieć formę: testu dydaktycznego z zadaniami tzw. otwartymi, lukami, wyboru, mieszanego, pracy klasowej sprawdzającej, umiejętność redagowania form wypowiedzi, dyktanda itp.

9. Ustala się następującą częstotliwość oceniania uczniów danego oddziału klasowego: liczba pisemnych prac kontrolnych, tj. prac klasowych i sprawdzianów w tygodniu, nie więcej niż 3, a w ciągu dnia nauki 1.

10. Termin zwrotu ocenionych prac klasowych, testów, sprawdzianów i kartkówek nie może być dłuższy niż dwa tygodnie (14 dni roboczych). Z przyczyn usprawiedliwionych istnieje możliwość przedłużenia tego czasu o okres nieobecności nauczyciela.
11. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej jakiegokolwiek pisemnej pracy kontrolnej bez ocenienia i oddania uczniom poprzednio przez nich napisanej.
12. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących zapowiedzianych przez nauczyciela form sprawdzenia wiedzy i umiejętności (praca klasowa, sprawdzian) bez względu na przyczyny uczeń ma obowiązek poddania się sprawdzeniu osiągnięć w trybie i formie podanej przez nauczyciela.
13. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z pracy klasowej w formie i terminie określonej przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawionej (przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej).
14. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia ma być przechowywana do momentu ustania trybu odwoławczego. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu.

#### § 42.

##### Klasyfikacja

1. Rok szkolny w Branżowej Szkole I stopnia w Chojnicach składa się z dwóch półroczy. I półrocze rozpoczyna się 1 września i kończy w ostatnim dniu wystawiania klasyfikacyjnych ocen śródrocznych. Szczegółowy termin zakończenia nauki w I półroczu ustala dyrektor szkoły (nie później jednak niż do końca stycznia). II półrocze rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej kończącej półrocze I i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz wystawieniu śródrocznych (rocznych) ocen na podstawie ocen cząstkowych.
3. Ocena roczna z danego przedmiotu polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów oraz ocenianego ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i rodziców (w przypadku ucznia niepełnoletniego) o przewidywanym śródrocznym i rocznym ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawca przekazuje tę informację rodzicom ucznia niepełnoletniego pisemnie poprzez sekretariat Schroniska dla Nieletnich odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
8. Najpóźniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

9. 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.

#### § 43.

##### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikującej 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 nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, po uprzednim zapoznaniu się z okolicznościami i motywami nieobecności ucznia.
4. Zgoda taka, wyrażona przez radę pedagogiczną, uwarunkowana jest możliwością nadrobienia przez ucznia zaległości w stosunkowo krótkim czasie (około 1 miesiąca).
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły przed śródroczną i roczną radą pedagogiczną klasyfikacyjną. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, przysposobienie do pracy zawodowej, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - a. Imię i nazwisko oraz pesel ucznia
  - b. Nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin
  - c. imiona i nazwiska nauczycieli,
  - d. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - e. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - f. wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.



11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
12. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań (ćwiczeń) winien być różny i odpowiadać kryteriom ocen ustalonych przez nauczyciela i obowiązujących w danym roku szkolnym.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego:
  - a. O dopuszczeniu do egzaminu klasyfikacyjnego decyduje Rada Szkoły zwykłą większością głosów,
  - b. Termin egzaminów klasyfikacyjnych ustalony zostaje przez Radę Szkoły i przekazany do wiadomości uczniowi,
  - c. Uczeń może zdawać maksymalnie dwa egzaminy klasyfikacyjne w ciągu dnia.
  - d. Przy otrzymaniu oceny niedostatecznej rocznej uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy wg procedury tego egzaminu.
16. Procedura trybu pracy komisji i przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego z wyłączeniem informatyki, praktycznej nauki zawodu i wychowania fizycznego.
  - a. Wymagania egzaminacyjne na poszczególne oceny zespół przedmiotowy przedkłada dyrektorowi szkoły i zainteresowanym uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ciągu 7 dni roboczych od rady klasyfikacyjnej.
  - b. Zestawy egzaminacyjne przygotowuje zespół przedmiotowy i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na tydzień przed ustalonym terminem egzaminu.
  - c. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
  - d. W części pisemnej uczeń rozwiązuje zadania zamknięte i otwarte zawierające pytania z każdego poziomu wymagań i jasno określonych kryteriach oceny na poszczególne stopnie.
  - e. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut.
  - f. W części ustnej uczeń odpowiada na pytania losowe, spośród co najmniej trzech zestawów. Każdy zestaw zawiera trzy pytania.
  - g. Czas trwania części ustnej 30 minut (w tym 15 minut przygotowanie się ucznia).
  - h. Ostateczna ocena ustalana jest jako suma uzyskanych punktów z obu części egzaminu wg obowiązujących w PSO wymagań edukacyjnych.
  - i. Część pisemna i ustna stanowią po 50% łącznej oceny z egzaminu.
  - j. Komisja oceniająca ucznia pracuje w trzy osobowym składzie powołanym przez dyrektora szkoły.
  - k. W sytuacji spornej decydujący głos ma przewodniczący komisji.
    - l. W pracy komisji w charakterze obserwatora może uczestniczyć wychowawca klasy i rodzice.
    - m. Ocena zespołu egzaminacyjnego jest ostateczna.
17. Procedura trybu pracy komisji i przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, przysposobienia do pracy zawodowej, praktycznej nauki zawodu i wychowania fizycznego.

- a. Wymagania egzaminacyjne na poszczególne oceny nauczyciel przedmiotu przedkłada dyrektorowi szkoły i zainteresowanym uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ciągu 7 dni od rady klasyfikacyjnej.
- b. Zestawy egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na tydzień przed ustalonym terminem egzaminu.
- c. Egzamin składa się z jednej części i jest to egzamin praktyczny trwający 60 minut.
- d. Uczeń losuje zestaw zadań praktycznych, spośród co najmniej trzech zestawów zawierających trzy zadania.
- e. Ostateczna ocena ustalona jest jako suma uzyskanych punktów wg obowiązujących w PSO wymaganiach edukacyjnych.
- f. Komisja oceniająca ucznia pracuje w trzyosobowym składzie powołanym przez dyrektora szkoły (§ 8 ust.8).
- g. W sytuacji spornej decydujący głos ma przewodniczący komisji.
- h. W pracy komisji w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć: wychowawca klasy i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- i. Ocena zespołu egzaminacyjnego jest ostateczna.

#### § 44.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 7 dni od dnia wpisania informacji przez nauczycieli.
2. Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek za uzasadniony, zobowiązuje danego nauczyciela do dokonania w ciągu 3 dni na piśmie szczegółowego umotywowania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, PSO i WSO.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Komisja niezwłocznie weryfikuje przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych i decyduje o utrzymaniu lub podwyższeniu oceny do wnioskowanej przez rodzica. Decyzja komisji jest ostateczna.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 7 dni od dnia wpisania informacji przez wychowawcę.

6. Jeżeli dyrektor szkoły uzna wniosek za uzasadniony, zobowiązuje wychowawcę do pisemnego umotywowania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni zgodnie z kryteriami oraz trybem oceniania zachowania.
7. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog
  - e) psycholog
8. Komisja niezwłocznie weryfikuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i w drodze głosowania zwykłą większością głosów decyduje o utrzymaniu bądź podwyższeniu do wnioskowanej oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.
9. Niezwłocznie po posiedzeniu komisji, o której mowa w punktach 3 i 7, o jej decyzji dyrektor szkoły informuje ucznia i rodziców ucznia niepełnoletniego, a wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

#### § 45.

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 2 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:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - 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.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - I. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony– jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - II. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog
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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - imię i nazwisko oraz pesel ucznia
    - nazwa zajęć, z których przeprowadzony został egzamin
  - b. skład komisji,
  - c. termin sprawdzianu,
  - d. zadania (pytania) sprawdzające,
  - e. wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę;
  - f. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - imię i nazwisko oraz pesel ucznia
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, 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 1, w wyznaczonym terminem, 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.

11. Procedura trybu pracy komisji i przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z wyłączeniem informatyki, przysposobienia do pracy zawodowej, praktycznej nauki zawodu i wychowania fizycznego.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli
  - a. uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - b. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa wystawionej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu.
  - c. Wymagania sprawdzianu na poszczególne oceny zespół przedmiotowy przedkłada dyrektorowi szkoły i zainteresowanym uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ciągu 7 dni od rocznej rady klasyfikacyjnej.
  - d. Sprawdzian przygotowuje zespół przedmiotowy i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na tydzień przed ustalonym terminem egzaminu.
  - e. Sprawdzian składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
  - f. W części pisemnej uczeń rozwiązuje zadania zamknięte i otwarte zawierające pytania z każdego poziomu wymagań i jasno określonych kryteriach oceny na poszczególne stopnie.
  - g. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut.
  - h. W części ustnej uczeń odpowiada na pytania losowe, spośród co najmniej trzech zestawów. Każdy zestaw zawiera trzy pytania.
  - i. Czas trwania części ustnej 30 minut (w tym 15 minut przygotowanie się ucznia).
  - j. Ostateczna ocena ustalana jest jako suma uzyskanych punktów z obu części sprawdzianu wg obowiązujących w PSO wymagań edukacyjnych.
  - k. Część pisemna i ustna stanowią po 50% łącznej oceny ze sprawdzianu.
  - l. Komisja oceniająca ucznia pracuje w czteroosobowym składzie powołanym przez dyrektora szkoły.
  - m. W sytuacji spornej decydujący głos ma przewodniczący komisji.
  - n. W pracy komisji w charakterze obserwatora może uczestniczyć wychowawca klasy.
  - o. Ocena komisji do przeprowadzenia sprawdzianu jest ostateczna.
13. Procedura trybu pracy komisji i przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności z informatyki, przysposobienia do pracy zawodowej, praktycznej nauki zawodu i wychowania fizycznego.
  - a. Wymagania sprawdzianu na poszczególne oceny zespół przedmiotowy przedkłada dyrektorowi szkoły i zainteresowanym uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ciągu 7 dni od rocznej rady klasyfikacyjnej.
  - b. Sprawdzian przygotowuje zespół przedmiotowy i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na tydzień przed ustalonym terminem sprawdzianu.
  - c. Sprawdzian składa się z jednej części i jest to sprawdzian praktyczny trwający 60 minut.
  - d. Uczeń losuje zestaw zadań praktycznych, spośród co najmniej trzech zestawów zawierających trzy zadania.
  - e. Ostateczna ocena ustalona jest jako suma uzyskanych punktów wg obowiązujących w PSO wymaganiach edukacyjnych.

- f. Komisja oceniająca ucznia pracuje w czteroosobowym składzie powołanym przez dyrektora szkoły.
- g. W sytuacji spornej decydujący głos ma przewodniczący komisji.
- h. W pracy komisji w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć: wychowawca klasy i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- i. Ocena komisji do przeprowadzenia sprawdzianu jest ostateczna.

#### § 46.

##### Promocja

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.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 47.

##### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzamin z informatyki, przysposobienia do pracy zawodowej, praktycznej nauki zawodu oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. Imię i nazwisko oraz pesel ucznia
  - b. Nazwę przedmiotu, z którego przeprowadzono egzamin
  - c. skład komisji,
  - d. termin egzaminu poprawkowego,
  - e. pytania egzaminacyjne,
  - f. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.
9. 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.
10. Procedura egzaminu poprawkowego ucznia:
- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 2) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek wychowawcy klasy złożony na 2 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
  - 3) Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dopuszczeniu do egzaminu zwykłą większością głosów.
  - 4) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  - 5) Uczeń może zdawać maksymalnie jeden egzamin poprawkowy w ciągu dnia.
  - 6) Egzamin poprawkowy uczeń powinien zdawać w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Procedura trybu pracy komisji i przebiegu egzaminu poprawkowego z wyłączeniem informatyki, przysposobienia do pracy zawodowej, praktycznej nauki zawodu i wychowania fizycznego.

- a. Wymagania egzaminacyjne na poszczególne oceny zespół przedmiotowy przedkłada dyrektorowi szkoły i zainteresowanym uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ciągu 7 dni od rocznej rady klasyfikacyjnej.
  - b. Zestawy egzaminacyjne przygotowuje zespół przedmiotowy i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na tydzień przed ustalonym terminem egzaminu.
  - c. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
  - d. W części pisemnej uczeń rozwiązuje zadania zamknięte i otwarte zawierające pytania z każdego poziomu wymagań i jasno określonych kryteriach oceny na poszczególne stopnie.
  - e. Część pisemna egzaminu trwa 45 minut.
  - f. W części ustnej uczeń odpowiada na pytania losowe, spośród co najmniej trzech zestawów. Każdy zestaw zawiera trzy pytania.
  - g. Czas trwania części ustnej 30 minut (w tym 15 minut przygotowanie się ucznia).
  - h. Ostateczna ocena ustalana jest jako suma uzyskanych punktów z obu części egzaminu wg obowiązujących w PSO wymagań edukacyjnych.
  - i. Część pisemna i ustna stanowią po 50% łącznej oceny z egzaminu.
  - j. Komisja oceniająca ucznia pracuje w trzy osobowym składzie powołanym przez dyrektora szkoły.
  - k. W sytuacji spornej decydujący głos ma przewodniczący komisji.
  - l. W pracy komisji w charakterze obserwatora może uczestniczyć wychowawca klasy.
  - m. Ocena zespołu egzaminacyjnego jest ostateczna.
12. Procedura trybu pracy komisji i przebiegu egzaminu poprawkowego z informatyki, przysposobienia do pracy zawodowej, praktycznej nauki zawodu i wychowania fizycznego.
- a. Wymagania egzaminacyjne na poszczególne oceny zespół przedmiotowy przedkłada dyrektorowi szkoły i zainteresowanym uczniom i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ciągu 7 dni od rocznej rady klasyfikacyjnej.
  - b. Zestawy egzaminacyjne przygotowuje zespół przedmiotowy i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na tydzień przed ustalonym terminem egzaminu.
  - c. Egzamin poprawkowy składa się z jednej części i jest to egzamin praktyczny trwający 60 minut.
  - d. Uczeń losuje zestaw zadań praktycznych, spośród co najmniej trzech zestawów zawierających trzy zadania.
  - e. Ostateczna ocena ustalona jest jako suma uzyskanych punktów wg obowiązujących w PSO wymaganiach edukacyjnych.
  - f. Komisja oceniająca ucznia pracuje w trzy osobowym składzie powołanym przez dyrektora szkoły.
  - g. W sytuacji spornej decydujący głos ma przewodniczący komisji.
  - h. W pracy komisji w charakterze obserwatorów mogą uczestniczyć: wychowawca klasy i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  - i. Ocena zespołu egzaminacyjnego jest ostateczna.



## § 48.

### Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym czyli:
    - a) przestrzeganie Statutu Branżowej Szkoły I stopnia w Chojnicach, regulaminu schroniska, Regulaminu wychowanka SdN w Chojnicach oraz zasad bhp zarówno wobec siebie jak i kolegów,
    - b) sumienność i systematyczność w wypełnianiu obowiązków ucznia,
    - c) frekwencję,
    - d) poszanowanie mienia szkoły,
    - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, czyli:
    - a) reprezentowanie właściwych postaw patriotycznych,
    - b) dbałość o piękno mowy ojczystej, kulturę stroju i wyglądu ucznia, kulturę osobistą
    - c) troskę o zdrowie własne i innych osób, nie uleganie nałogom,
    - d) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły, rodzicom, gościom, ludziom starszym, koleżankom i kolegom na terenie szkoły oraz poza nią,
    - e) życzliwość i koleżeństwo wobec innych, w tym zwłaszcza młodszym kolegom,
    - f) respektowanie podstawowych zasad tolerancji, poszanowania godności człowieka i pracy ludzkiej.
2. W Branżowej Szkole I stopnia w Chojnicach ustala się następującą 6 - stopniową skalę klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ocen zachowania:
  - a. wzorowe,
  - b. bardzo dobre,
  - c. dobre,
  - d. poprawne,
  - e. nieodpowiednie,
  - f. naganne,
3. Kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania obowiązujące w Branżowej Szkole I stopnia w Chojnicach opracowuje Rada Pedagogiczna.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według następującego trybu postępowania:
  - a. samoocena ucznia,
  - b. opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji,
  - c. opinia nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania wg powyższego trybu minimum na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej potwierdzając fakt osiągnięcia opinii wpisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

8. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
  - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania ustalone na ocenę bardzo dobrą, a ponadto, co najmniej dwa z poniższych wymagań:
    - a) jest wzorem dla innych pod względem kultury osobistej i norm etycznych,
    - b) jest laureatem konkursów szkolnych,
    - c) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i konkursach międzyszkolnych,
    - d) inicjuje i organizuje działania na forum szkoły i poza nią,
    - e) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym.
    - f) ma wzorową ocenę w klasyfikacji resocjalizacyjnej.
  - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania ustalone na ocenę dobrą, a ponadto spełnia większość z poniższych wymagań:
    - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły (apele, konkursy, olimpiady, wycieczki,)
    - b) bierze udział w kołach zainteresowań,
    - c) inicjuje działania aktywizujące klasę,
    - d) rzetelnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
    - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie..
    - f) ma przynajmniej bardzo dobrą ocenę w klasyfikacji resocjalizacyjnej
  - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania ustalone na ocenę poprawną, a ponadto:
    - a) troszczy się o zdrowie swoje i innych,
    - b) odznacza się kulturą osobistą wobec dorosłych, kolegów i koleżanek,
    - c) umie współpracować w grupie,
    - d) jest koleżeński i otwarty na potrzeby innych,
    - e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
    - f) ubiera się i dba o swój wygląd stosownie do miejsca pracy i okoliczności.
    - g) ma przynajmniej dobrą ocenę w klasyfikacji resocjalizacyjnej.
  - 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) przestrzega statutu szkoły,
    - b) uczestniczy w życiu klasy,
    - c) ubiera się w sposób estetyczny,
    - d) nie opuszcza godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawców,
    - e) nie spóźnia się, lub ma spóźnienia usprawiedliwione,
    - f) nie używa wulgaryzmów,
    - g) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
    - h) posiada wymagane przez nauczyciela podręczniki i pomoce.
    - i) posiada przynajmniej zadawalającą ocenę w klasyfikacji resocjalizacyjnej.
  - 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, którego zachowanie można odnieść, do co najmniej dwóch z poniższych kryteriów:

- a) wagaruje (ma udowodnione pojedyncze godziny nieusprawiedliwionych nieobecności),
  - b) spóźnia się na zajęcia z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - c) został ukarany zgodnie ze statutem szkoły lub naruszył prawo,
  - d) jest wulgarny, arogancki,
  - e) wykonał tatuaże, których nie posiadał przed przybyciem do schroniska,
  - f) ulega nałogom i uzależnieniom,
  - g) przemieszcza się bez informacji i zezwolenia poza teren szkoły lub warsztatów szkolnych.
  - h) posiada wbrew zakazowi otwarte źródła ognia.
  - i) wnosi i propaguje multimedia z wulgarnymi treściami.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie powrócił w terminie z przepustki,
  - b) kradnie,
  - c) fałszuje dokumenty i usprawiedliwienia,
  - d) dewastuje mienie szkoły,
  - e) narusza nietykalność cielesną innych osób oraz ich godność osobistą (psychiczne i fizyczne znęcanie się),
  - f) handluje lub rozprowadza narkotyki i wszelkie środki odurzające,
  - g) wnosi na teren schroniska alkohol narkotyki lub inne środki odurzające, albo jest pod jego wpływem,
  - h) wnosi na teren schroniska przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu osób przebywających na terenie placówki,
  - i) wywołał panikę przez fałszywe alarmowanie o zagrożeniu,
  - j) spowodował zagrożenie pożarowe w stosunku do siebie i innych osób oraz mienia szkoły.
  - k) wpływa na działanie monitoringu w schronisku.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna być dokonana na podstawie obserwacji ucznia, rozmów i kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami), nauczycielami, pracownikami szkoły, zapisami w dokumentacji szkolnej, rozmów z uczniami i dokonaniu samooceny ucznia.
11. Wyjściową klasyfikacyjną oceną zachowania ucznia jest ocena poprawna.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona za pracę ucznia w kołach zainteresowań, aktywne uczestnictwo w debatach, konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. Procedura trybu pracy komisji ustalającej roczną ocenę z zachowania.
- a. 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 w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

- b. W przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa wystawionej oceny rocznej zachowania dyrektor powołuje komisję ustalającą roczną ocenę z zachowania i ustala termin posiedzenia.
16. Komisja roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  17. Komisja oceniająca ucznia pracuje, w co najmniej czteroosobowym składzie powołanym przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 49.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6 w Chojnicach
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 50.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Schroniska dla Nieletnich w Chojnicach.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017