

ZARZĄDZENIE NR 23 MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI¹⁾
z dnia 21 sierpnia 2007 r.

w sprawie utworzenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Mieczysławowie, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Agropredsiębiorczości im. Macieja Rataja.

Na podstawie art. 5 ust. 3d pkt 1 oraz art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾) zarządza się co następuje:

- § 1. Tworzy się z dniem 1 września 2007 r. zasadniczą szkołę zawodową z siedzibą w Mieczysławowie, która jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży.
- § 2. Zasadnicza szkoła zawodowa wchodzi w skład Zespołu Szkół Agropredsiębiorczości im. Macieja Rataja z siedzibą w Mieczysławowie.
- § 3. Zasadnicza szkoła zawodowa otrzymuje nazwę „Zespół Szkół Agropredsiębiorczości im. Macieja Rataja Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Mieczysławowie”.
- § 4. Zasadniczej szkole zawodowej nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: W. Mojsesowicz

**Załącznik do zarządzenia Nr 23
Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
z dnia 21 sierpnia 2007 r. (poz. 33)**

STATUT

**Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Mieczysławowie,
wchodzącej w skład Zespołu Szkół Agropredsiębiorczości im. Macieja Rataja**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

¹⁾ Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej - rolnictwo, na podstawie art. 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. Nr 131, poz. 915 oraz z 2007 r. Nr 38, poz. 244).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791 i Nr 120, poz. 818.

§ 1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa, zwana dalej Szkołą, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży i nosi nazwę

„Zespół Szkół Agropredsiębiorczości
im. Macieja Rataja
Zasadnicza Szkoła Zawodowa
w Mieczysławowie”

§ 2. Siedzibą Szkoły jest Mieczysławów, leżący w obrębie wsi Wały, powiat kutnowski, województwo łódzkie.

§ 3.1. Organem prowadzącym Szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest minister właściwy do spraw rolnictwa oraz Łódzki Kurator Oświaty.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.1. Szkoła realizuje w szczególności następujące cele i zadania:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu;
 - 2) przygotowuje uczniów do wyboru dalszego kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktycznego dostosowanych do potrzeb rozwojowych młodzieży.
3. Zajęcia praktycznej nauki zawodu są realizowane z wykorzystaniem własnej bazy szkolenia praktycznego oraz w wyspecjalizowanych zakładach pracy.

§ 5. Szkoła kształci w zawodzie mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych.

§ 6. Szkoła wykonuje zadania w zakresie wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:

- 1) wdrażanie i realizowanie przyjętych przez Radę Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 2) dostosowanie form i metod realizacji zadań wynikających z wyżej wymienionych programów do potrzeb poszczególnych grup wiekowych i grup klasowych;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach stałej opieki wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego oraz współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) indywidualizację procesu dydaktyczno-wychowawczego dostosowaną do potrzeb i możliwości ucznia;
- 5) współpracę z instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi ogólny rozwój ucznia.

III. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 7.1. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia na zakończenie semestru, określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym, określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy w porozumieniu z samorządem klasowym i uczniami danej klasy.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 8.1. Ocenianiu w Szkole 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.
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.

4. Ocenia się odpowiedzi ustne, prace pisemne, zadania domowe, aktywność na zajęciach lekcyjnych i praktycznych oraz wkład pracy ucznia w zdobywanie wiedzy i umiejętności.
 5. O terminie i zakresie prac pisemnych uczeń jest informowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 6. Obecność ucznia na pracach kontrolnych jest obowiązkowa. Uczeń nie uczestniczący w nich z powodu choroby, wezwania do osobistego stawienia się do instytucji państwowej (sąd, komisja wojskowa, itp.) jest zobowiązany do napisania jej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 7. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z pracy pisemnej uczeń ma prawo do jej poprawienia w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu (nie dłuższym niż 14 dni).
 8. Uczniowi przysługuje prawo jednokrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu w semestrze, jeżeli zajęcia z danego przedmiotu odbywają się raz w tygodniu. Natomiast, jeżeli zajęcia z danego przedmiotu odbywają się dwa i więcej razy w tygodniu, uczniowi przysługuje prawo dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania. Zgłoszenia należy dokonać przed rozpoczęciem właściwego toku lekcji.
 9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania.
 10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 11. O postępach ucznia w nauce jego rodzice lub opiekunowie prawni są informowani:
 - 1) podczas comiesięcznych spotkań z nauczycielami;
 - 2) podczas zebrań klasowych rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 3) na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych.
- § 9.1. W Szkole ustala się następującą śródroczną i roczną skalę ocen zachowania:
- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Oceny zachowania wyrażają opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec społeczności uczniowskiej i innych osób.
3. Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania i trybu odwoławczego od oceny określa wewnątrzszkolny system oceniania, określony według następujących kryteriów:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w Szkole lub poza nią),
 - b) bierze aktywny udział w życiu Szkoły, klasy i środowiska lokalnego,
 - c) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
 - d) godnie reprezentuje Szkołę;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział,
 - b) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
 - c) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński, pomaga słabszym w nauce i w rozwiązywaniu problemów,
 - e) dba o estetyczny wygląd swój, klasy i Szkoły,
 - f) wyróżnia się troską o mienie społeczne;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz Szkoły i klasy,
 - c) dba o mienie społeczne i mienie Szkoły ,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
 - e) dba o estetyczny wygląd swój, klasy i Szkoły,
 - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia i bierze w nich aktywny udział,
 - g) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 3 spóźnienia;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia i jest przygotowany do lekcji,
 - b) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli i na bieżąco odrabia prace domowe,
 - c) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - d) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,
 - e) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - f) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia Szkoły i mienia kolegów,
 - g) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i innych powierzonych mu prac,
 - h) ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 5 spóźnień;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często jest nieprzygotowany do lekcji i nie bierze w niej aktywnego udziału lub
 - b) utrudnia prowadzenie zajęć, lub
 - c) nie uzupełnia zaległości w nauce, lub
 - d) używa wulgarnych słów, kłamie, lub
 - e) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, lub jego higiena osobista i ubiór budzą zastrzeżenia nauczycieli, wychowawców i kolegów, lub
 - f) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz nie więcej niż 5 spóźnień;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma agresywny stosunek do kolegów i swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom Szkoły lub
 - b) niszczy mienie społeczne oraz mienie kolegów, lub
 - c) pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprawdza środki odurzające, lub udowodniono mu wymuszanie pieniędzy lub kradzież, lub
 - d) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 10. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 11.1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach, ustalając następującą śródroczną i roczną skalę:

| | |
|----------------------|---|
| stopień celujący | 6 |
| stopień bardzo dobry | 5 |
| stopień dobry | 4 |

| | |
|------------------------|---|
| stopień dostateczny | 3 |
| stopień dopuszczający | 2 |
| stopień niedostateczny | 1 |

2. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się pełne brzmienie stopni bez znaków „+” i „-”.
 3. W klasyfikacji bieżącej stosuje się znaki „+” i „-” jedynie przy stopniu dobrym (4) i dostatecznym (3).
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej należy brać pod uwagę wysiłek włożony przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły na podstawie, wydanej przez lekarza, opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, może zwolnić ucznia z tych zajęć na czas określony w opinii.
 6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.
- § 12.1. Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom lub opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, informując ucznia o:

- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
4. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców lub opiekunów prawnych, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły i organów nadzoru pedagogicznego o:
- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie ucznia w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach ucznia.

§ 13.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice lub opiekunowie prawni otrzymują do wglądu w Szkole.
3. Na prośbę ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.

§ 14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 15.1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry, z których każdy kończy się klasyfikacją.

2. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do drugiego piątku stycznia; semestr drugi trwa od pierwszego dnia roboczego po zakończeniu pierwszego semestru do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasy odbywające praktykę zawodową w czasie ferii letnich kończą naukę w drugim semestrze w terminie wcześniejszym, skróconym o czas odbywania praktyki wakacyjnej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, określonych w § 11, oraz oceny zachowania według kryteriów oceniania zachowania, określonych w § 9.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania ucznia w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem wiadomości i umiejętności ucznia z I i II semestru, i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej określonej w § 11 oraz oceny zachowania określonej w § 9.

6. W przypadku, gdy szkolny plan nauczania przewiduje nauczanie danego przedmiotu tylko w jednym semestrze, ocena semestralna staje się oceną roczną.
 7. Ocenę z zajęć praktycznych, prowadzonych w gospodarstwie przyszkolnym lub specjalistycznych pracowniach, ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, wpisuje ją do dziennika lekcyjnego i indeksu ucznia. Ocenę ogólną ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie lub kierownik praktycznej nauki zawodu i wpisują ją do dziennika lekcyjnego.
 8. Ocenę z praktyk zawodowych ustala się na podstawie oceny opiekuna praktyk, sprawdzianu umiejętności i prowadzonej dokumentacji praktyk oraz wpisuje się ją do indeksu ucznia, a wychowawca klasy wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.
 9. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
 10. Oceny, o których mowa w ust. 7 i 8, nauczyciele i wychowawcy ustalają najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 12. O zagrażających uczniowi niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia co najmniej 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, natomiast wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnej w tym samym terminie.
- § 16.1. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W razie stwierdzenia nieprawidłowości przy wystawianiu oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania, 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. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 16 ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy Szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania, otrzymał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
 6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
 7. Uczeń, któremu w Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w Szkole nie kończy Szkoły.
 8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- § 17.1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Wniosek na piśmie, o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, należy złożyć nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
7. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również:
 - 1) uczniowi, który zmienia typ szkoły (zawód) – o ile zachodzi taka potrzeba; różnice programowe z przedmiotów objętych planem nauczania w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielami danych przedmiotów;
 - 2) uczniowi kontynuującemu we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
8. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki oraz spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 13, uzgadnia z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, nie obejmuje przedmiotu wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
 16. Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego dla dokonania klasyfikacji rocznej, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z § 18.
- § 18.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (udokumentowana, długotrwała trwająca ponad miesiąc choroba) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
 3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

IV. OPIEKA I POMOC UCZNIOM

§ 19.1. Opieka i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, realizowana jest poprzez:

- 1) indywidualną opiekę, szczególnie w przypadku uczniów rozpoczynających naukę w Szkole;
 - 2) systematyczne i niestresujące wdrażanie ucznia do obowiązków szkolnych;
 - 3) udzielanie indywidualnej pomocy w nauce;
 - 4) korygowanie zaburzeń rozwojowych poprzez kierowanie do poradni specjalistycznych;
 - 5) ustalanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi metod i form współpracy w celu eliminowania niekorzystnych barier rozwojowych u młodzieży;
 - 6) aktywizowanie uczniów do samodzielnej pracy w Szkole i w domu.
2. Szkoła zapewnia doraźną lub stałą pomoc wszystkim uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych, dotkniętych nagłymi sytuacjami losowymi poprzez:
- 1) pomoc materialną i rzeczową (w miarę posiadanych środków);
 - 2) opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy materialnej do instytucji, które są do tego celu powołane;
 - 3) zabieganie o nieodpłatne formy wypoczynku dla tych uczniów.

§ 20.1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom lub opiekunom prawnym, w szczególności poprzez:

- 1) przeprowadzenie wstępnej diagnozy i kierowanie uczniów do specjalistycznych poradni i innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 2) zapewnienie właściwych warunków nauki uczniom, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, określone w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie form pomocy ustalonych z poradniami specjalistycznymi.

§ 21.1. Rodzice lub opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych w celu stwarzania optymalnych warunków dla wszechstronnego rozwoju młodzieży.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, realizuje się w szczególności poprzez:

- 1) opiniowanie wewnątrzszkolnych dokumentów określających realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego;
- 2) określenie stałych terminów spotkań Rady Pedagogicznej z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- 3) uczestnictwo rodziców lub opiekunów prawnych w organizowanych przez szkoły imprezach i uroczystościach;
- 4) okresowe spotkania z nauczycielami i wychowawcami.

V. ORGANY SZKOŁY

§ 22. Organami Szkoły są:

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

§ 23.1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować ich administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
3. Dyrektor Szkoły, w drodze decyzji, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
 6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor Szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny, zmieniać lub wprowadzać nowe zawody.
 8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- § 24. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- § 25.1. Zasady współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi określają regulaminy organizacyjne tych organów.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w zakresie planowania i podejmowania działań oraz wymieniają się bieżącymi informacjami niezbędnymi do realizacji celów Szkoły.

3. W przypadku zaistnienia sporu kompetencyjnego między organami Szkoły, spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Jeżeli jedną ze stron sporu kompetencyjnego jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

VI. ORGANIZACJA SZKOŁY

- § 26. 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 z zestawu programów dla danej klasy w określonym typie szkoły.
- § 27. W Szkole obowiązuje podział na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej w przypadku, gdy liczba uczniów w klasie jest większa niż 24 uczniów.
- § 28. W klasach liczących więcej niż 30 uczniów, w ramach kształcenia ogólnego, dla którego z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obowiązuje podział na grupy.
- § 29. Zajęcia edukacyjne w Szkole prowadzone są w systemie klasowo–lekcyjnym.
- § 30. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć określonym w arkuszu organizacji Szkoły.
- § 31. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut, w tym 5 minut przerwy na każdą godzinę zajęć.
- § 32. Dopuszcza się możliwość kształcenia ogólnego poprzez utworzenie na zajęciach z języków obcych grup międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych. Grupy takie mogą być tworzone, gdy liczba uczniów wyniesie co najmniej 20 osób.
- § 33. Zajęcia edukacyjne w ramach praktycznej nauki zawodu prowadzone są w oparciu o własną bazę lub mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
- § 34. Zajęcia praktycznej nauki zawodu mogą być realizowane w systemie innym niż klasowo–lekcyjny.

- § 35. Zajęcia praktyczne są prowadzone w grupach, których liczebność nie przekracza 12 uczniów.
- § 36. W Szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć blokowych oraz kształcenia modułowego.
- § 37. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
- § 38. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są przez Szkołę w ramach posiadanych środków finansowych oraz za zgodą Dyrektora Szkoły. Liczba uczniów w kołach i zespołach zainteresowań oraz uczestniczących w innych zajęciach nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu Szkół Agropredsiębiorczości w Mieczysławowie, nie może być mniejsza niż 15 uczniów w grupie.
- § 39. Szkolną bazę do realizacji kształcenia zawodowego i praktycznej nauki zawodu stanowią pracownie, warsztaty, maszyny oraz pojazdy służące do nauki obsługi maszyn rolniczych i nauki jazdy.
- § 40.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu zawodowemu nauczycieli poprzez:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników Szkoły;
 - 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 4) popularyzację wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie.
2. Część zbiorów księgarskich i audiowizualnych przekazywana jest do pracowni przedmiotowych jako podręczna biblioteka nauczycieli – opiekunów pracowni.
3. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów i pracowników Szkoły;
 - 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) stosowanie różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami.
4. Zbiory biblioteki stanowią:
- 1) księgozbiór podręczny;

- 2) lektury obowiązkowe oraz literatura dla młodzieży;
- 3) literatura popularnonaukowa i naukowa z zakresu kształcenia zawodowego wynikającego z typu szkoły;
- 4) czasopisma przedmiotowo-metodyczne oraz literatura z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli.

§ 41. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowywany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego, w terminie wymaganym przez organ prowadzący Szkołę. Arkusz ten zatwierdzany jest w terminie określonym w odrębnych przepisach.

§ 42. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych), finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 43. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 44. Nauczyciele tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) ustalanie programów nauczania z zakresu kształcenia w danym zawodzie;
- 3) ustalanie programu wychowawczego.

§ 45. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 46.1. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w czasie całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję o powierzeniu lub odebraniu nauczycielowi obowiązków wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie opieki wychowawczej nad uczniami;

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nim działań wychowawczych podejmowanych wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów i wychowawcami internatu w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkół;
- 4) współpraca ze specjalistami oferującymi kwalifikowaną pomoc przy rozwiązywaniu problemów i zaspakajaniu potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 5) korzystanie z pomocy merytorycznej i pedagogicznej różnych placówek, instytucji naukowych i oświatowych;
- 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 7) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu sytuacji konfliktowych i umożliwiających ich rozwiązywanie;
- 8) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji.

§ 47.1. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy, o których mowa w ust.1, są odpowiedzialni za jakość pracy oraz za bezpieczeństwo i higienę pracy na swych stanowiskach.

VII. ZASADY REKRUTACJI

§ 48.1. Rekrutacji do Szkoły dokonuje powołana przez Dyrektora Szkoły komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w oparciu o opracowany regulamin i obowiązujące przepisy prawne.

2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez kandydata do klasy pierwszej w procesie rekrutacji wynosi 200.
3. Kandydaci do Szkoły zostaną przyjęci na podstawie uzyskanej liczby punktów liczonych według następujących kryteriów:
 - 1) liczba punktów za wyniki w nauce, w tym:
 - a) za wyniki egzaminu gimnazjalnego do 100 punktów (za część humanistyczną do 50 punktów i za część matematyczno-przyrodniczą do 50 punktów), brana jest liczba punktów uzyskana przez kandydata z tego egzaminu,
 - b) za ocenę z języka polskiego do 15 punktów, liczonych zgodnie z systemem przyjętym w ust. 4,

- c) za oceny z trzech zajęć edukacyjnych (języka obcego, biologii i matematyki) łącznie do 45 punktów, do 15 punktów za każde zajęcia edukacyjne, liczonych zgodnie z systemem przyjętym w ust. 4;
- 2) liczba punktów za inne osiągnięcia kandydata wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum do 40 punktów, w tym:
 - a) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem - 10 punktów,
 - b) za uzyskanie dwóch i więcej tytułów finalisty w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim - 20 punktów, za uzyskanie jednego tytułu finalisty - 15 punktów,
 - c) za osiągnięcia sportowe i artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym (za miejsca od pierwszego do trzeciego) lub wolontariat - 5 punktów,
 - d) za ocenę zachowania do 5 punktów, za wzorową - 5 punktów, za bardzo dobrą - 3 punkty.
4. System przeliczania ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych na punkty przedstawia się następująco:
 - 1) ocena celująca - 15 punktów;
 - 2) ocena bardzo dobra - 13 punktów;
 - 3) ocena dobra - 10 punktów;
 - 4) ocena dostateczna - 5 punktów;
 - 5) ocena dopuszczająca - 2 punkty.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 49. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej, zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) poszanowania godności osobistej;
- 3) korzystania z pomocy materialnej – na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) życzliwego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonego sposobu kontroli postępów w nauce;

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym przez korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, w tym sprzętu elektronicznego, środków dydaktycznych i zbiorów biblioteki;
- 10) wpływania na życie Szkoły oraz klas przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się (na zasadach dobrowolności) w organizacjach legalnie działających na terenie Szkoły;
- 11) pisemnej informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych na jeden miesiąc przed klasyfikacją.

§ 50. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbałości o dobre imię Szkoły poprzez godne zachowanie w Szkole i poza nią oraz reprezentowania jej na zewnątrz;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, angażowania się w nie adekwatnie do własnych możliwości intelektualnych;
- 3) szanowania symboli narodowych, wartości społecznych, moralnych, kulturowych i patriotycznych;
- 4) kultywowania tradycji Szkoły, w tym uczestniczenia w ceremoniach i uroczystościach szkolnych;
- 5) przestrzegania zasad kultury osobistej w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób;
- 6) poczucia odpowiedzialności za życie własne i innych;
- 7) dbałości o higienę osobistą, estetykę ubioru oraz porządek;
- 8) dbałości o mienie szkolne, społeczne i prywatne oraz porządek na terenie Szkoły;
- 9) znajomości i respektowania regulaminów szkolnych oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 10) dbałości o czystość mowy ojczystej;
- 11) przestrzegania zasady niekorzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 12) respektowania zasad i form usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania i przez wychowawcę klasy.

IX. NAGRODY I KARY

§ 51.1. Ucznia nagradza się za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;

- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) odwagę.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) wyróżnieniem wobec klasy przez: nauczyciela, wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły;
- 2) wyróżnieniem przez Dyrektora Szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas lub uczniów Szkoły;
- 3) nagrodą od Rady Pedagogicznej w formie książki, dyplomu lub listu pochwalnego;
- 4) nagrodą w formie upominku od Rady Rodziców przyznaną na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 5) wpisaniem nazwiska ucznia do księgi uczniów wyróżnionych;
- 6) nagrodą pieniężną od Rady Rodziców przyznawaną dla ucznia kończącego naukę w Szkole, który osiągnął najwyższe wyniki w nauce.

3. Nagrody mogą być przyznawane również wyróżniającemu się zespołowi uczniów (klasie).

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz inne instytucje i organizacje według odrębnych zasad i przepisów.

§ 52.1. Za naruszenie przepisów szkolnych stosuje się wobec ucznia karę, która może być wymierzona w sytuacji gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku oraz istnieje uzasadnione przypuszczenie, iż zastosowana kara przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.

2. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) naganą udzieloną przez wychowawcę wobec klasy;
- 3) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Szkoły;
- 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
- 5) skreśleniem z listy uczniów.

3. Podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów mogą stanowić następujące zachowania:

- 1) nagminne i nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy nie przynoszą rezultatu;
- 2) co najmniej 2 miesiące nieprzerwanego i nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy nie przynoszą rezultatu

- (w tym także z powodu pobytu w areszcie w ramach kary lub środka zapobiegawczego);
- 3) przebywanie na terenie Szkoły i w czasie imprez organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) używanie obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 5) agitowanie do organizacji (sekt), których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie;
 - 6) wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści od innych uczniów;
 - 7) przynoszenie na teren Szkoły niebezpiecznych narzędzi np. broni palnej, materiałów wybuchowych lub broni białej;
 - 8) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 9) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 10) zabór lub zniszczenie mienia należącego do Szkoły, uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 11) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób, o których mowa w pkt 9;
 - 12) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Wniosek o skreślenie ucznia z listy może być złożony w formie ustnej lub pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 5. O skreślenie ucznia z listy uczniów może wnioskować wychowawca klasy lub inni członkowie Rady Pedagogicznej.
 6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.
 7. Dyrektor Szkoły przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie, opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora Szkoły.
 8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów oraz powiadamia ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
 9. Do postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
 10. Uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez Szkołę do dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu go z listy uczniów.

11. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby (na okres nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego.
12. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o zastosowanej wobec niego karze, a także o przyznanej mu nagrodzie.