S T A T U T

TECHNIKUM

ZESPOŁU SZKÓŁ

CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO

im. chor. Jana Szymańskiego

w Marianowie

MARIANOWO 2025

Spis treści

Podstawa prawna 3
Rozdział I. Postanowienia ogólne 5
Rozdział II. Cele i zadania szkoły 6
Rozdział III. Organy szkoły i ich kompetencje.....11
Rozdział IV. Organizacja szkoły.....20
Rozdział V. Organizacja nauki zdalnej……29
Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....30
Rozdział VII. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....35
Rozdział VIII. Ceremoniał szkoły……56
Rozdział IX. Uczniowie i ich rodzice 57
Rozdział X. Postanowienia końcowe.....62

Podstawa prawna

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 r. nr 78 poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.984); 7)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 644)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019, poz. 316)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t. j . Dz. U. z 2024 r. poz. 781 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej Szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467 z późn. zm.)

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1211)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2468)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych Szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)
21. Rozporządzenie z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej"(Dz. U. z 2016 poz.283)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2431)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i Szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983 z późn. zm.)

Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1.Technikum w Marianowie jest szkołą publiczną, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie.
2.Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego Technikum w Marianowie, w skrócie: Technikum w Marianowie.
3.Siedzibą Technikum jest: Marianowo 7, 18-421 Piątnica Poduchowna.
4.Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego m. chor. Jana Szymańskiego Technikum w Marianowie.
5.Tablica urzędowa szkoły ma treść: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. chor. Jana Szymańskiego Technikum w Marianowie.
6.Szkoła organizuje kształcenie w zawodach:
1) technik rolnik;
2) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
3) technik turystyki na obszarach wiejskich;
4) technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki.
7.Cykl kształcenia trwa 5 lat.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa, 00-930 Warszawa, ul. Wspólna 30.
2. Nadzór nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.
3. Szkoła posiada warsztaty szkolne oraz internat wraz ze stołówką.

§ 3.

1.Ilekroć w statucie Technikum jest mowa o:
1) szkole - należy przez to rozumieć Technikum w Marianowie;
2) uczniach- należy przez to rozumieć osoby niepełnoletnie i pełnoletnie kształcące się w oddziale szkoły;
3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty)

sprawujące pieczę zastępczą nad słuchaczem niepełnoletnim
4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;
5) nauczycielach - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela będącego opiekunem oddziału szkoły.

Rozdział II.
Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
2. 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.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Do zadań szkoły należy:
1) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej niezbędnej do uzyskania dyplomu zawodowego w zawodzie nauczanym na poziomie technika oraz uzyskania świadectwa dojrzałości;
2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
3) 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.
5. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 4 przez:
1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczanym na poziomie technika oraz uzyskania świadectwa dojrzałości;

2) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
3) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację działań prozdrowotnych i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez wdrażanie do poszanowania symboli narodowych: godła, hymnu, flagi;
5) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do istniejących potrzeb;
6) zorganizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i przewlekle chorych.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności przez:
1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, organizowanych uroczystości i wydarzeń, przerw międzylekcyjnych;
2) powierzenie jednemu wychowawcy prowadzenia oddziału szkoły przez cały etap edukacyjny, w miarę możliwości organizacyjnych;
3) prowadzenie zebrań i konsultacji.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
2) na pisemny uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 słuchaczy danego oddziału szkoły.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. Dyrektor w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
4. W szkole jest przyznawana pomoc uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych jest potrzebna szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

§ 6.

1.Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
2.Dopuszcza się stosowanie monitoringu w ww. pomieszczeniach jako niezbędne w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub mienia, o ile nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób. W szczególnych przypadkach zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń:

1) w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

2) w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

3) przeznaczonych do rekreacji i odpoczynku pracowników, sanitarno-higienicznych;

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5) szatni i przebieralni.

4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5) Nagrania z monitoringu w uzasadnionych przypadkach mogą być udostępniane m. in. policji, prokuraturze, sądowi.

§ 7.

1.Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki nauki, a w szczególności:

1) utrzymuje budynki, pomieszczenia nauki, a także związane z nimi tereny w stanie

zapewniającym bezpieczne warunki nauki;

2) maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w takim stanie, aby zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, a przede wszystkim zabezpieczały przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym oraz uwzględniały wymagania ergonomii;

3) na pierwszych zajęciach dydaktycznych wychowawca lub nauczyciel przedstawia uczniom obowiązujące w szkole zasady bhp;

4) zapewnia uczniom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne;

5) zapewnia środki do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;

6) zapewnia w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz praktycznej nauki zawodu opiekę nad uczniami oraz osobami prowadzącymi zajęcia.

2.Zadania nauczycieli szkoły związane z bezpieczeństwem:

1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele;

3) dyżury nauczycieli, określone w opracowanym przez dyrektora planie dyżurów, rozpoczynają się co najmniej 15 minut przed pierwszymi zajęciami, albo równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę po zajęciach i kończą równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

4) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;

5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup:

a) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo–turystycznej odbywającej się poza terenem szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;

b) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, dodatkowo ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczce jest obowiązkowe.

3.Uczeń zwolniony z uczestnictwa w zajęciach, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego, w przypadku ucznia pełnoletniego na jego pisemny wniosek, może być nieobecny w szkole. Za jego bezpieczeństwo

odpowiada rodzic/prawny opiekun (pisemna zgoda rodzica/prawnego opiekuna, w przypadku pełnoletniego ucznia - jego zgoda). W przypadku środkowej lekcji za jego bezpieczeństwo odpowiada szkoła. Uczeń ma zgłosić się do czytelni szkolnej, gdzie znajduje się pod opieką nauczyciela bibliotekarza, a w przypadku jego nieobecności, wraz z zespołem klasowym, pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nauczyciel, pod którego opieką pozostaje uczeń, w e-dzienniku wprowadza wpis: obecny/nieobecny.

4.W szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców,poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

5.Pracownik szkoły, który uzyskał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewniaposzkodowanemu opiekę, w szczególności powiadamia o tym fakcie dyrektora.

6. W przypadku złego samopoczucia ucznia należy powiadomić o tym fakcie rodziców.

7. Jeżeli stan ucznia tego wymaga, należy niezwłocznie wezwać karetkę oraz powiadomić rodziców.

8. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.

9.Jeżeli rodzic nie przybędzie do szkoły, a potrzebna jest interwencja lekarska, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora pełni opiekę nad uczniem podczas przejazdu do szpitala, aż do momentu przyjazdu rodziców.

§ 8.

1.Do zadań szkoły z zakresu promocji i ochrony zdrowia należy w szczególności :

1) diagnozowanie potrzeb i problemów uczniów;

2) popularyzacja wiedzy o zdrowiu :opracowania, warsztaty, pokazy, projekcja filmów;

3) organizowanie konkursów o zdrowiu i bezpieczeństwie;

4) organizowanie wycieczek jako form zdrowia i rekreacji;

5) organizowanie spotkań z rodzicami i promowanie zdrowego stylu życia;

6) współpraca z ośrodkami promującymi zdrowie;

7) dbałość o stan zdrowia uczniów i pracowników szkoły;

8) pomoc psychologiczna, pedagogiczna i terapeutyczna;

9) działania z zakresu zdrowego żywienia i aktywności fizycznej: prelekcje, zajęcia

warsztatowe, konkursy;

10) zapewnienie uczniom dostępu do produktów i napojów o najwyższych walorach zdrowotnych.

§ 9.

1.Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2.Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, a w szczególności z organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3.W ramach nadzoru pedagogicznego istnieje możliwość wspierania uczniów oraz nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4.Program innowacji jest opiniowany uchwałą rady pedagogicznej.

Rozdział III.
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10.

1. Organami szkoły są:
1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

§ 11.

1.Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły, zatrudnionymi pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) współpraca z radą pedagogiczną oraz samorządem uczniowskim;

5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;

6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;

7) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

10) współdziałanie z uczelniami w organizacji praktyk pedagogicznych;

11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego oraz egzaminu maturalnego;

12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania i podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym;

15) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym szkoły;

16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

17) skreślenie z listy uczniów;

18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
19) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
20) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami;
21) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom niebędącym nauczycielami;
22) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników niebędących nauczycielami;
23) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników niebędących nauczycielami;
24) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
25) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
26) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 12.

1. Dyrektor może wydawać zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.
2. Zarządzenia dyrektora zamieszcza się w księdze zarządzeń.

§ 13.

1. Rada pedagogiczna, składająca się z dyrektora oraz wszystkich pracowników dydaktycznych, jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed przyjęciem ich jako szkolny zestaw programów nauczania;
6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala statut szkoły;
2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
3) wyznacza dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem uchwał podejmowanych w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które są podejmowane w głosowaniu tajnym.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej, jako głos doradczy, mogą brać udział zaproszeni na jej wniosek lub za jej zgodą przedstawiciele rady rodziców, samorządu uczniowskiego, przedstawiciele organu prowadzącego, stowarzyszeń i innych organizacji.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Przewodniczący- dyrektor, a pod jego nieobecność zastępca dyrektora, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

11.Obecność na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa, każda nieobecność nauczyciela musi być usprawiedliwiona.

§ 14.

1.Radę Rodziców tworzą wybrani w wyborach tajnych przedstawiciele wszystkich klas (po jednym z każdej klasy) wyłonieni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodzicówz wychowawcą klasy.

2. Rada Rodziców na swym pierwszym posiedzeniu, w głosowaniu tajnym, wyłania 7 osobowe prezydium, w składzie: przewodniczący, jeden zastępca, sekretarz oraz 4 członków. Skład Prezydium jest uzupełniany w miarę potrzeb.

3.Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną mającą na celu:

1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w sprawach zwiększenia efektywności procesu nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisk przedstawienie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły;

2) współdziałanie z dyrektorem szkoły, jego zastępcą i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców;

3) upowszechnianie wśród rodziców - przy współpracy z organizacjami oświatowymii społecznymi - wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny;

4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy materialnej w tym zakresie.

4.Podstawowe zadania rady rodziców wynikają z celów określonych w regulaminie rady, a najważniejsze z nich to:

1) pobudzanie i organizowanie forum aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a takżeustalenie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego

wpływu na działalność szkoły, wśród nich szczególnie:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;

b) znajomość i opiniowanie statutu i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;

c) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;

e) określania struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców;

f) opiniowania pracy nauczyciela i dyrektora w przypadku ich awansu zawodowego;

g) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyczno-wychowawczym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

5.Współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, a w szczególności:

1) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania;

2) zapoznawanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania, dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów;

3) współudział w organizowaniu zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych dla uczniów mających trudności w nauce, zaległości w opanowaniu materiału programowego i trudności w funkcjonowaniu społecznym;

4) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych;

5) na wniosek nauczyciela angażowanie rodziców, mających odpowiednie przygotowanie, w realizację wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;

6) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) i zakładami pracy w wyborze kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;

7) wzbogacanie bazy szkoły.

6.Współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny, a w szczególności:

1) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym;

2) informowanie rodziców o organizacji czasu wolnego uczniów po zajęciach lekcyjnych, na terenie szkoły, środowiska zamieszkania i w placówkach wychowania pozaszkolnego, współudział w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom społecznym, sportowym, turystycznym, zrzeszających uczniów szkoły,

4) branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;

5) organizowanie wspólnie z nauczycielami, instytucjami współdziałającymi ze szkołą prac społecznie użytecznych;

6) na wniosek wychowawców angażowanie członków rady rodziców, w omawianie istotnych problemów wychowawczych w czasie zajęć wychowawczychdo dyspozycji wychowawców klas;

7) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów poprzez zapewnienie pomocy rodzinom niewydolnym w spełnianiu obowiązków opiekuńczych i wychowawczych,

8) rozwijanie, przy pomocy nauczycieli i innych specjalistów, poradnictwa wychowawczego dla rodziców;

9) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych zgodnie z tradycją środowiskai regionu;

10) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczejz młodzieżą.

7.Współudział w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:

1) udział w dokonywaniu analizy potrzeb uczniów w zakresie opieki i wypracowanieprogramu ich zaspokajania;

2) pomaganie szkole w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnychi w dniach wolnych od zajęć;

3) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszeniapoziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;

4) współudział w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocymaterialnej;

5) współdziałanie w szerzeniu oświaty sanitarnej wśród rodziców.

§ 15.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządusą jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celemi stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i na zajęciach szkolnych;

4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16.

1.Podstawowymi formami współpracy szkoły z rodzicami są:

1) zebrania ogólne rodziców (co najmniej 2 razy w roku);

2) zebrania z wychowawcami klas (co najmniej 2 razy w roku);

3) kontakty indywidualne rodziców z wychowawcami i wychowawców z rodzicami (w

miarę potrzeb);

4) uroczystości i wydarzenia szkolne.

2. Szkoła organizuje przynajmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji o uczniach oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

3.Na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) szkoła obowiązkowo organizuje spotkanie z rodzicami, celem poinformowania ich, w formie ustnej i pisemnej, o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych.

4.W przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego (skutecznego) powiadomienia rodziców o postępach ucznia. Powiadomienie może być w formie pisemnej, telefonicznej lub poprzez doprowadzenie do kontaktu osobistego. Termin powiadomienia musi być odnotowany w dzienniku.

5.Obecności na spotkaniu rodzic (opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku.

§ 17.

1. Organy szkoły działają na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji swoich zadań.
2. Organy szkoły prowadzą, w ramach swoich kompetencji, samodzielną i swobodną działalność, a decyzje podejmują na podstawie regulaminów ich działalności.
3. Organy szkoły informują inne organy szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora.
4. Organy szkoły są obowiązane do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile z takim wnioskiem zwróci się inny organ szkoły, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
5. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu każdej ze stron.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powołany zostaje zespół mediacyjny, w którego skład wchodzą po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do prac w zespole mediacyjnym.
7. Zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję o sposobie zażegnania sporu w drodze głosowania.
8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia na decyzję zespołu mediacyjnego do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział IV.
Organizacja szkoły

§ 18 .

1.Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 19 .

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3.Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych- 45 minut, godzina zajęć w internacie- 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych- 45 minut.

4.W szkole dopuszcza się podział klasy na grupy wg następujących zasad:

1) wychowanie fizyczne- max. 26 uczniów (powyżej - podział na grupy);

2) języki obce- max. 24 uczniów (powyżej - podział na grupy);

3) informatyka- max. 24 uczniów (powyżej - podział na grupy);

4) zajęcia praktyczne - min. 6 uczniów w grupie.

§ 20 .

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, na którego podstawie dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 21 .

1.W szkole praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie grupowych zajęć praktycznych oraz indywidualnych praktyk zawodowych.

2.Ponadto szkoła organizuje, zgodnie z przyjętym harmonogramem dla danej szkoły, dodatkowe zajęcia indywidualnetakie jak: nauka prac maszynami rolniczymi, nauka jazdy ciągnikiem i samochodem.

3.Do realizacji zajęć praktycznych szkoła posiada warsztaty szkolne, działkę szkolną i pracownieszkolne. Dodatkowo na zajęcia praktyczne wykorzystuje się tereny wokół szkoły,

gospodarstwa rodzicielskie oraz inne zakłady, zgodnie z odrębnymi umowami.

4.Opiekun pracowni, w szczególności opiekun praktycznej nauki zawodu:

1) sporządza i aktualizuje jej regulamin;

2) dba o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk;

3) składa dyrektorowi szkoły propozycje wyposażenia pracowni;

4) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów bhp oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania sprzętu znajdującego się w pracowni;

5) zgłasza potrzebę naprawy sprzętu.

5.W pracowniach praktycznej nauki zawodu uczniowie mogą przebywać tylko w obecności nauczyciela.

6.Wyposażenie techniczne pracowni utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.

7.Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza się przed uruchomieniem.

8.Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków fizycznych uczniów.

9.Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.

10.Przy maszynach lub innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi.

11.W warsztacie i pracowni wywiesza się w widocznym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, z którym uczniowie zapoznają się na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

12.Uczeń ma obowiązek posiadania odzieży ochronnej i obuwia roboczego.

13.Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

§ 22.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach opisanych w odrębnych przepisach.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Planowaniem i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami i specjalistami.

4.Wychowawca klasy/sekretariat szkoły przekazuje pedagogowi szkolnemu informację o konieczności objęcia ucznia dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5.Pedagog, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, ustala proponowane formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane i przedkłada je do zatwierdzenia dyrektorowi.

6.Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia lub samego pełnoletniego ucznia o zatwierdzonych przez dyrektora formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych rodzajów zajęć .

7.Wychowawca pisemnie powiadamia nauczycieli poszczególnych przedmiotów o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, aby dostosowali oni sposoby i metody pracydo możliwości psychofizycznych ucznia.

8.Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dzienniki, w których jest odnotowywana obecność na zajęciach, jest oceniana efektywność udzielonej pomocy i są formułowane wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

9.Za zgodą rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły może wystąpić do poradni psychologiczno–pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego nie nastąpiła poprawa funkcjonowania, mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej

10. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających słuchaczom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania słuchaczom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;

3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

.

§ 23.

1.Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

3) zajęcia specjalistyczne,

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2.Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół,którego koordynatorem jest wychowawca klasy.

3.Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym przedstawia:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania,

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami

5) pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia,

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym

w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen - wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

4.Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5.Poprawność dokumentacji ucznia z orzeczeniem wychowawca klasy konsultuje z pedagogiem specjalnym.

6.IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

7.Program opracowuje się w terminie 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia.

8.Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

9.Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

10.Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji IPETU oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

§ 24 .

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego misją jest przygotowanie uczniów do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru dalszej drogi edukacyjnej i kształtowania własnej kariery zawodowej w oparciu o możliwości, wiedzę i warunki.

2. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiadają: dyrektor oraz doradcy zawodowi.

3. Realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odbywa się poprzez:

1) pracę doradców zawodowych;

2) pracę nauczycieli, wychowawców oraz pedagogów szkolnych;

3) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowych planów nauczania dla szkół;

4) realizację zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) działania innych nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej i wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Do zadań doradców zawodowych w szkole należy:
1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
2) przygotowanie do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
4) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem przez słuchaczy zawodu w ramach zajęć edukacyjnych.

§ 25 .

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej gromadzi się podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim przez uczniów, w tym wzbogacaniu zasobu słownictwa słuchaczy i dbałości o ich kulturę osobistą;
2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Do innych zadań biblioteki szkolnej należy:
1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
2) udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej;

3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez uczniów, nauczycieli i rodziców słuchaczy;

4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z rożnych źródeł informacji;
6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy;
7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych gromadzonych w szkole.

§ 26 .

1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem a uczelnią. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyłączeniem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 27.

1.Zasady rekrutacji do szkoły ustalone są zgodnie z przepisami w sprawie warunkówi trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. 2.
Zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji na bieżący rok szkolny.

§ 28.

1.Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu, nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
2.W nauczaniu indywidualnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne ujętew ramowym planie nauczania, dostosowanie do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia.
3.Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym mogą uczestniczyć w

zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z doradztwa zawodowego, formach pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

4.Wymiar godzin przeznaczonych na nauczanie indywidualne wynosi od 12 do 16 godzin.Minimalny czas ich realizacji to 3 dni.

5.Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców w sprawie proponowanej liczby godzini czasu nauki.

6.Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i formę prowadzonych zajęć.

7.Nauczanie indywidualne jest prowadzone przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora w miejscu pobytu ucznia lub, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, na terenie szkoły.

8. Na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor może zawiesić nauczanie indywidualne.

§ 29.

1.Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych

2.Zezwolenie na indywidualny program nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia, na wniosek pełnoletniego ucznia, rodzica, wychowawcy klasy lub nauczyciela, przy czym za zgoda pełnoletniego ucznia lub rodziców.

3.Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, do niego załącza opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach ucznia., dodatkowo informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

4.Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje, sam lub przy współudziale nauczyciela wyższego stopnia psychologa, pedagoga czy samego ucznia, indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii

rady pedagogicznej oraz opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, a jeżeli są pozytywne zezwala na indywidualny program nauki na czas określony.

6.Dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela–opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

7.Uczeń realizujący indywidualny program nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

8.Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 30.

1.Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

2.Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

3.Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki opracowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki.

4. Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia

.5. Procedury związane ze złożeniem wniosku o indywidualny tok nauki i dalsze postępowanie są takie same jak przy indywidualnym programie nauki.

§ 31.

1.Szkoła prowadzi internat dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2.Internat, w zależności od potrzeb uczniów, prowadzi działalność przez cały rok szkolny lub w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3.Szkoła umożliwia wszystkim uczniom korzystanie z posiłków w stołówce internackiej za ustaloną odpłatnością, a uczniom będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej za częściową odpłatnością lub bezpłatnie.
4.Szkoła umożliwia wszystkim pracownikom szkoły korzystanie z posiłków obiadowych w stołówce za ustaloną odpłatnością.

Rozdział V.
Organizacja nauki zdalnej

§ 32.

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych.
3. W okresie zawieszenia zajęć, zajęcia w szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danego oddziału, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
5. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z słuchaczami albo na ich rzecz.
7. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania szkoły;
2) zapewnienia uczniom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie zdalnej;
3) zapewnienia każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem;

4) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informacji o postępach w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach;
5) udzielania wsparcia uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa.

Rozdział VI.
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33 .

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 34 .

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
3. W szkole tworzy się stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu.
4. Osoby na stanowisko kierownicze powołuje i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i - w przypadku dydaktycznych stanowisk kierowniczych - rady pedagogicznej.
5. Szczegółowy zakres obowiązków osób powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych ustala dyrektor.

§ 35 .

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) przestrzeganie postanowień statutu szkoły;

3) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;

4) używanie sprawnego sprzętu;

5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;

6) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

7) troska o poprawność językową słuchaczy;

8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

10) aktywne uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej;

11) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;

12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

13) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;

14) wybór programów nauczania;

15) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

1.Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2.Pracą zespołu kieruje koordynator, powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3.Powołane zespoły opracowują regulamin i plan pracy zespołu, który przedstawiają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

§ 37.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału szkoły, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;

2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez ucznia.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:

1) diagnozować warunki życia uczniów;

2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;

3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

4) śledzić postępy w nauce uczniów;

5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
6) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami, w tym w tym skutecznie (pisemnie, telefonicznie) powiadamiać rodziców (opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i rocznych.;
9) inspirować i włączać uczniów i ich rodziców do działalności na rzecz klasy i szkoły

3. Wychowawca prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, tj. dzienniki, arkusze ocen, świadectwa.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego.

§ 38.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i podejmowanie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów uczniów;
5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6) pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
7) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych słuchaczy;
5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców poprzez:
a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
f) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie słuchacza i jego rodziny oraz w zależności od potrzeb podejmowanie współpracę z nimi.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) prowadzenie zajęć związanych z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami szkoły, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 39 .

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:

1) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;

2) prowadzi indywidualne doradztwo w doborze lektury;

3) udziela informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych w bibliotece szkolnej;

4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;

5) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się;

6) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

7) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz:

1) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;

2) opracowuje i prowadzi ewidencję podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej;

3) organizuje udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej.

3. Nauczyciel bibliotekarz także współpracuje z:

1) rodzicami przez udzielanie im porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowaniu o czytelnictwie słuchaczy, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;

2) publicznymi bibliotekami oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;

3) innymi instytucjami kultury.

§ 40 .

1. W zajęciach wspomagających rozwój słuchaczy organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem.

Rozdział VII.
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 41 .

1.Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

3.Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5.Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2) ustalanie kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych i kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, według skali i w formie przyjętej w szkole,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, informacji o zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

6.Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie, postępach w nauce i zachowaniu,
2) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie: , co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien uczyć się dalej
3) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7.W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne i roczne,
   b) końcowe.

8.Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości;
2) rozumienie materiału z poszczególnych przedmiotów;
3) umiejętność stosowania wiedzy;
4) wyraźne postępy w nauce;
5) wkład pracy oraz zaangażowanie ucznia podczas zajęć.

9.Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1	Celujący	6	cel.
2	bardzo dobry	5	bdb.
3	Dobry	4	db.
4	Dostateczny	3	dost.

5	dopuszczający	2	dop.
6	niedostateczny	1	ndst.

10.Dla większego zróżnicowania skali ocen, przy wystawianiu ocen bieżących , z wyjątkiem oceny celującej, dopuszcza się stosowanie znaków „ + ", „-".

11.W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców;
2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania;
4) zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
5) zasada różnorodności form sprawdzania wiedzy wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 42.

1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszych lekcjach danego przedmiotu, informują uczniów, zaś wychowawcy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4) jawności ocen;
5) możliwości uzasadnienia ustalonej oceny na pisemny wniosek ucznia lub rodzica;
6) możliwości udostępnienia przez nauczycieli sprawdzonych i ocenionych prac lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania na prośbę ucznia lub jego rodziców, do wglądu podczas zebrań i indywidualnych, ustalonych wcześniej konsultacji.

2.Wymagania edukacyjne oraz szczegółowe kryteria oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów są do wglądu w bibliotece szkolnej i u poszczególnych nauczycieli.

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

1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.

4.Uczeń jest informowany o obowiązującym go zakresie materiału z danego przedmiotu przed każdym ustnym i pisemnym sprawdzianem wiedzy i umiejętności.

§ 43.

1.Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazywanie, co robi dobrze, co i w jaki sposób należy poprawić oraz jak powinien dalej uczyć się.

2.Nauczyciel organizuje proces dydaktyczny tak, aby stworzyć jak najwięcej sytuacji umożliwiających uzyskiwanie ocen bieżących.

3. Minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze określa tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu powiększona o jeden, np. gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, uczeń powinien otrzymać w semestrze minimum 2 oceny cząstkowe, gdy jest realizowany w wymiarze 2 godzin tygodniowo, powinien otrzymać minimum 3 oceny cząstkowe.

4.Wszystkie oceny cząstkowe są na bieżąco wpisywane do dziennika.

5.Podstawowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności to:

1) prace pisemne: sprawdziany wiedzy i umiejętności (tzw. klasówki), obejmujące obszerne partie materiału, trwające 1-2 godziny lekcyjne oraz kartkówki- zapowiedziane lub niezapowiedziane, z 1-3 tematów lekcyjnych, trwające około 15 minut;
2) wypowiedzi ustne;
3) projekty;
4) referaty odczytane lub wygłoszone;
5) umiejętność pracy w zespole;
6) aktywność na zajęciach, przez którą rozumie się przygotowanie do lekcji, czynny udział w omawianiu tematu lekcji, wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela.

6.Terminy sprawdzianów wiedzy i umiejętności nauczyciel ustala z uczniami i wpisuje w kalendarzu dziennika elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7.Dopuszcza się max. 3 sprawdziany tygodniowo i max. 1 dziennie.

8.W celu ujednolicenia systemu oceniania wprowadza się stosowanie następujących kolorów:

1) oceny ze sprawdzianów (z wyłączeniem sprawdzianów diagnostycznych na początku klas pierwszych)- kolor czerwony;

2) oceny z kartkówek- kolor zielony.

9.Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

1) 0%- 30% – niedostateczny,
2) 31% - 50% - dopuszczający,
3) 51% - 70% - dostateczny,
4) 71% - 90% - dobry,
5) 91% - 95% - bardzo dobry,
6) 96%-100% – celujący.

10.Powyższe kryteria oceniania-z ust. 9 nie obowiązują przy ocenie sprawdzianów wiedzy i umiejętności określających przygotowanie do egzaminów zawodowych. Sposoby oceniania tych prac regulują przedmiotowe systemy oceniania lub kryteria określone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

11.Dokumentując ocenianie bieżące nauczyciele, z wyłączeniem nauczycieli zajęć praktycznych, wprowadzają średnią ważoną:

1) wagę 5 przy sprawdzianach i efektywnym udziale w olimpiadach oraz konkursach wojewódzkich, okręgowych czy krajowych;
2) wagę 4-3 przy kartkówkach, projektach, wygłoszonych referatach, dłuższych odpowiedziach, i przy innych formach oceniania wynikających ze specyfiki przedmiotu;
3) wagę 2-1 przy odczytanych referatach, pracach domowych, aktywności, pracy zespołowej i przy innych formach oceniania wynikających ze specyfiki przedmiotu.

12.Nauczyciel jest obowiązany, w szczególności na podstawie opinii i orzeczeń publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

13.W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 44.

1.Uczniom klas pierwszych do 15 września nie stawia się ocen niedostatecznych.

2.Uczeń na początku lekcji ma prawo zgłosić nieprzygotowanie, bez podawania przyczyny:

1) jeden raz w semestrze, jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo,
2) dwa razy w semestrze, jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze 3 godzin tygodniowo i więcej.

3.Uczeń nie ma prawa do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji z powodów losowych, jeśli zostało na niej zaplanowane sprawdzanie wiadomości, zapowiedziane min. tydzień wcześniej i wpisane w kalendarzu dziennika elektronicznego.

4.W przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłuższej niż 3 dni robocze, spowodowanej chorobą lub ważnym wydarzeniem losowym, uczeń uzupełnia treści programowe w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.

5.Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują najpóźniej w terminie 10 dni roboczych od napisania, a w przypadku prac stylistycznych z języka polskiego i języka angielskiego- 15 dni roboczych od napisania. W sytuacjach wyjątkowych (np. przeprowadzenia przez nauczyciela sprawdzianów w kilku klasach jednocześnie, choroba nauczyciela), po porozumieniu z uczniami, prace mogą być oddane w terminie 15 dni roboczych od napisania.

6.W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie, uczeń w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły ma obowiązek jego napisania. Sposób i termin poprawy sprawdzianu określa nauczyciel przedmiotu.

7.Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny z każdego zapowiedzianego sprawdzianu i kartkówki, na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Podczas poprawy obowiązuje taki sam zakres materiału.

8.Jeżeli uczeń odmówi przystąpienia do odpowiedzi ustnej, odmówi wykonania ćwiczenia , napisania sprawdzianu lub kartkówki (ich poprawy), otrzymuje ocenę niedostateczną.

9.Za jedną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uczeń otrzymuje jedną ocenę. Po poprawieniu pracy pisemnej w dzienniku figuruje tylko ocena poprawiona i tylko ona jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

10.Nie ogranicza się liczby kartkówek w tygodniu.

§ 45.

1.Ustala się następujące terminy klasyfikacji:

1) klasyfikacja śródroczna w grudniu- dla klas maturalnych;

2) klasyfikacja śródroczna w styczniu-dla klas niematuralnych;
3) klasyfikacja roczna i końcowa w kwietniu- dla klas maturalnych;
4) klasyfikacja roczna w czerwcu- dla klas niematuralnych.

2.Oceny klasyfikacyjne wynikają z okresowego (klasyfikacja śródroczna) lub rocznego (klasyfikacja roczna) podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania.

3.Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych:

1) stopień celujący – uczeń opanował w bardzo wysokim stopniu treści podstawy programowej w danej klasie; potrafi biegle stosować wiadomości przy rozwiązywaniu problemów zarówno teoretycznych, jak i praktycznych, proponuje nowe, nietypowe rozwiązania, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia; uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i innych na poziomie wyższym niż szkolny; uczeń był uczestnikiem olimpiady przedmiotowej na poziomie centralnym (finalistą lub laureatem),
2) stopień bardzo dobry - uczeń w stopniu wysokim opanował treści podstawy programowej w danej klasie, pracuje nad coraz sprawniejszym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne określone w programie nauczania,
3) stopień dobry - uczeń w dużym zakresie opanował treści podstawy programowej danej klasy, cały czas pracuje, by spełnić wymagania edukacyjne, potrafi poprawnie zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych, widoczne są osiągnięcia i samodzielność w dążeniu do sprostania wymogom;
4) stopień dostateczny - uczeń opanował tylko podstawowe wiadomości programowe, pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać proste zadania i problemy;
5) stopień dopuszczający - uczeń ma braki w opanowaniu materiału określonego w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu podczas dalszej nauki; uczeń pracuje nad doskonaleniem swych umiejętności, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania;
6) stopień niedostateczny – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej; braki w wiadomościach ucznia są tak duże, że uniemożliwiają dalsze kształcenie się; uczeń nie rozumie prostych poleceń, mimo pomocy nauczyciela nie umie odtworzyć elementarnej wiedzy, wykazuje się brakiem chęci do nauki.

4.Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe podaje się w pełnym brzmieniu, bez plusów i minusów.

5.Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych może, ale nie musi być średnią ważoną ocen cząstkowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel przedmiotu i przekazuje ją uczniowi wraz z ustnym uzasadnieniem.

6.Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną jest zobowiązany do uzupełnienia wskazanych braków wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w terminie i formie określonej przez nauczyciela tych zajęć.

7.Ocena końcowa, czyli po zakończeniu cyklu nauczania w danej klasie, jest równoznaczna ocenie rocznej w ostatnim roku realizowania zajęć edukacyjnych. Może też zostać ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego wiedzę i umiejętności w ostatnim roku realizowania zajęć edukacyjnych, albo na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

8.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczny udział w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

9.Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

10.Uczeń otrzymuje promocję do następnej klasy z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

11.Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu cyklu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a zajęcia te będą realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń (rodzic lub prawny opiekun niepełnoletniego), który chce skorzystać z promocji warunkowej, powinien najpóźniej jeden dzień przed radą pedagogiczną sierpniową wnieść do dyrektora szkoły stosowne podanie. Przed podjęciem uchwały w sprawie promocji warunkowej rada pedagogiczna zapoznaje się z sytuacją ucznia.

12.Uczeń na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), decyzją dyrektora, może zostać zwolniony z następujących zajęć edukacyjnych:

1) Wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii:
   a) jeżeli wyżej wymienione zajęcia stanowią pierwszą lub ostatnią lekcję w planie, uczeń nie musi być na nich obecny, przy czym w przypadku ucznia niepełnoletniego niezbędna jest uprzednia pisemna deklaracja rodziców (prawnych opiekunów) o wzięciu odpowiedzialności za dziecko;
   b) we wniosku do dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie) krótko uzasadniają prośbę o zwolnienie z zajęć wf oraz załączają zwolnienie lekarskie;

c) komplet dokumentów (wniosek, zwolnienie lekarskie, deklaracja wzięcia odpowiedzialności za ucznia podczas trwania zajęć) należy złożyć w sekretariacie szkoły do 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego lub w trakcie roku, najpóźniej po dłuższej niż 1 miesiąc niezdolności do zajęć;
d) jeżeli uczeń złoży wyżej wymienione dokumenty w terminie wskazanym przez szkołę, dyrektor zwalnia ucznia z zajęć zgodnie z datą przedłożenia dokumentów;
e) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wymienionych wyżej zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony"/ „zwolniona”;

2) drugiego języka obcego na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej), wydanej dla ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego; dodatkowo na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalistycznego albo indywidualnego nauczania:
   a) zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia;
   b) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony"/ „zwolniona;
   c) jeżeli wyżej wymienione zajęcia stanowią pierwszą lub ostatnią lekcję w planie, uczeń nie musi być na nich obecny, przy czym w przypadku ucznia niepełnoletniego niezbędna jest uprzednia pisemna deklaracja rodziców (prawnych opiekunów) o wzięciu odpowiedzialności za dziecko;
3) nauki jazdy pojazdem silnikowym, jeśli uczeń przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii:
   a) w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: „zwolniony”/ „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia;
4) z praktycznej nauki zawodu (dotyczy ucznia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę programowo najwyższą), jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się;
5) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (dotyczy ucznia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę programowo najwyższą): z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się:

a) w przypadku zwolnienia, o którym mowa w punktach pierwszym i drugim w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku.

§ 46.

1.Uczeń jest oceniany na każdych zajęciach praktycznych, a ocena jest wpisywana do dziennika.

2.Brak umiejętności z danego tematu lub brak potwierdzenia ich nabycia jest równoznaczny z oceną niedostateczną.

3.Śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych ustalają wspólnie nauczyciele mający zajęcia w danym oddziale. Wpisu oceny do dokumentacji szkolnej dokonuje opiekun praktycznej nauki zawodu.

4.W przypadku gdy uczeń uzyskał z jednego działu, należącego do zajęć praktycznych ocenę niedostateczną, to oceną klasyfikacyjną z zajęć praktycznych jest ocena niedostateczna.

5.Uczeń odbywający praktykę zawodową prowadzi dzienniczek praktyk zawodowych, w którym odnotowywane są tematy i wnioski zgodne z programem praktyk.

6.Po zakończeniu praktyki pracodawca lub rolnik indywidualny, u którego uczeń odbywał praktykę, wystawia uczniowi ocenę, którą potwierdza podpisem (pieczęcią).

6.Ocenę z praktyki zawodowej ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu dla danego zawodu, na podstawie wpisów i ocen w dzienniczku praktyk oraz rozmowy zaliczeniowej z uczniem. Wpisu oceny do dokumentacji szkolnej dokonuje opiekun praktycznej nauki zawodu.

7.Uczeń, który nie odbył (nie zrealizował programu praktyki) z powodu usprawiedliwionej nieobecności zostaje ponownie skierowany przez szkołę do pracodawcy lub rolnika indywidualnego celem uzupełnienia zaległości w ściśle określonym terminie.

8.Uczeń, który nie odbył praktyki z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzic (prawny opiekun) może zwrócić się z prośbą do dyrektora szkoły o umożliwienie uzupełnienia zaległości.

9.Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opiekuna praktyki, może podjąć decyzję w sprawie ponownego skierowania ucznia do pracodawcy lub rolnika indywidualnego, określając termin uzupełnienia braków.

§ 47.

1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego 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.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4.Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po spełnieniu następujących warunków:

1) wniosek o egzamin klasyfikacyjny powinien być złożony do dyrektora szkoły nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
2) wychowawca zapoznaje radę pedagogiczną z sytuacją ucznia i przyczynami braku klasyfikacji;
3) rada pedagogiczna przeprowadza głosowanie.

5.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń przechodzący z innej szkoły.

6.Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7.Do protokołu, dołączanego do arkusza ucznia, załącza się również pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.

8.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzą;

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

10.Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

11.W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.

12. Egzamin w czasie, którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg zostaje przerwany. Decyzją w tej sprawie podejmuje przewodniczący, po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.

13.Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu.

14.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

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

16.Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego i promocji warunkowej.

17.Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej musi do momentu klasyfikacji rocznej, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, uzupełnić wiedzę i umiejętności realizowane w pierwszym półroczu. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować roczną oceną niedostateczną z przedmiotu.

18.Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).

§ 48.

1.Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo do ich zdawania, a nie obowiązek ich zdawania.

3.Jeżeli uczeń chce przystąpić do egzaminu poprawkowego powinien w tej sprawie wnieść do dyrektora szkoły stosowne podanie. W przypadku ucznia niepełnoletniego podanie powinien złożyć jego rodzic (opiekun prawny).

4.Termin przeprowadzania uczniowi egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5.Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, czyli w ostatnim tygodniu sierpnia.

6.Uczeń, który będzie zdawał dwa egzaminy nie powinien do nich przystępować w ciągu jednego dnia.

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

8.Termin dodatkowy tego egzaminu również wyznacza dyrektora szkoły, z tym że musi się on odbyć nie później niż do końca września.

9.Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Komisja na egzamin poprawkowy powinna zostać powołana zarządzeniem dyrektora szkoły, np. w księdze zarządzeń.

10.W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły lub zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel egzaminujący może być na własną prośbę zwolniony przez dyrektora szkoły z udziału w pracach tej komisji. Taki nauczyciel może być zwolniony przez dyrektora szkoły również w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. O tym, czy zaistniał szczególnie uzasadniony przypadek wyłączający nauczyciela egzaminującego ze składu komisji rozstrzyga dyrektor szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje do komisji, 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.

12. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Ta zasada nie dotyczy jedynie egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki i zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13.Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, co oznacza, że stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.

14.W przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

15.Nauczyciel jest zobowiązany podać do ostatniego dnia nauki uczniowi zagadnienia, które będą obowiązywać na egzaminie, kopię zaś pozostawić w sekretariacie szkoły.

16. Dyrektor jest odpowiedzialny za skuteczne poinformowanie ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o terminie egzaminu poprawkowego.

17.Przewodniczący komisji w szczególności:

1) zatwierdza tematy (zadania);
2) odpowiada za dokumentację egzaminu, wykonuje i odpowiada za inne czynności służbowe.

18.Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne:

1) ustala zestaw wymagań na egzamin poprawkowy, który przekazuje przewodniczącemu komisji nie później niż ostatniego dnia zajęć;
2) proponuje i przygotowuje na piśmie tematy (zadania) na egzamin pisemny i ustny;
3) przedkłada przewodniczącemu komisji tematy (zadania) do zatwierdzania nie później niż jeden dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu, ustalając stopień trudności tematów (zadań) odwołuje się do ogólnych kryteriów oceniania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

19.W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.

20.Egzamin w czasie, którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg zostaje przerwany. Decyzją w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.

21.Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.

22.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę, z zastrzeżeniem promocji warunkowej.

23.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;
2) termin egzaminu;
3) pytania egzaminacyjne;
4) wynik egzaminu;
5) ocenę ustaloną przez komisję.

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

25.Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26.Dokumentacja egzaminu poprawkowego udostępniana jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).

§ 49.

1.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2.Ocenę zachowania roczną i śródroczną ustala się wg następującej skali :

1) wzorowe – wz,
2) bardzo dobre – bdb,
3) dobre – db,
4) poprawne – pop,
5) nieodpowiednie – ndp,
6) naganne – ng.

3.Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych a w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne , kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

4.Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5.Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu (jeśli uczeń mieszka w internacie), uczniów danej klasy oraz danego ucznia, według następujących kryteriów:

1) Ocena wzorowa: Uczeń odznacza się wysoką kulturą osobistą-dba o kulturę słowa, zachowania (przestrzega normy i zasady współżycia społecznego) i estetykę ubioru. Wytrwale i samodzielnie dąży do przezwyciężania trudności w nauce. Bierze aktywny udział w życiu szkoły i środowiska.

Reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach i olimpiadach. Wzorowo wypełnia obowiązki szkolne. Ma tylko uwagi pozytywne. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne- frekwencja min. 90%. Dopuszcza się 8 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

2) Ocena bardzo dobra: Uczeń odznacza się kulturą osobistą-dba o kulturę słowa, zachowania (przestrzega norm i zasad współżycia społecznego) i estetykę ubioru Wytrwale i samodzielnie dąży do przezwyciężania trudności w nauce. Bierze aktywny udział w życiu klasy i reprezentuje klasę na forum szkoły. Wypełnia obowiązki szkolne. Ma tylko uwagi pozytywne. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne- frekwencja min. 85%. Dopuszcza się 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

3) Ocena dobra: Uczeń na ogół przestrzega norm i zasad współżycia społecznego. Włącza się do działań na rzecz klasy i szkoły. Ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych. Ma nie więcej niż 2 uwagi negatywne w semestrze. Frekwencja ucznia wynosi min. 80%. Dopuszcza się 30 godzin nieusprawiedliwionych.

4) Ocena poprawna: Uczeń dopuszcza się drobnych uchybień dotyczących norm i zasad współżycia społecznego, kultury języka i estetyki wyglądu, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty. Stara się wypełniać obowiązki szkolne i uczęszczać na zajęcia- frekwencja min. 75%. Ma nie więcej niż 4 uwagi negatywne w semestrze. Dopuszcza się 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

5) Ocena nieodpowiednia: Uczeń dopuszcza się rażących uchybień dotyczących norm i zasad współżycia społecznego, kultury języka i estetyki wyglądu, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą zadowalających efektów. Bardzo często nie wypełnia obowiązków szkolnych i bardzo często spóźnia się i opuszcza zajęcia lekcyjne- frekwencja poniżej 75%. Przekroczył limit 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

6) Ocena naganna: Uczeń wpływa demoralizująco na innych. Nagminnie i rażąco narusza normy i zasady współżycia społecznego: notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, pije alkohol, zażywa lub rozprowadza narkotyki, wywołuje awantury, dopuszcza się kradzieży, przemocy fizycznej lub psychicznej wobec kolegów czy pracowników szkoły, umyślnej dewastacji sprzętu szkolnego, dopuszcza się innych czynów mających znamiona chuligańskich. Ma frekwencję poniżej 50%, w tym przekroczył limit 75 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze. Nagminnie spóźnia się. Spełnienie choćby jednego z kryteriów skutkuje otrzymaniem oceny nagannej.

6.Przyjmuje się ocenę poprawną za wyjściową w ocenianiu zachowania.

7.Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwiać nieobecności- podstawą do usprawiedliwienia jest pisemna prośba.

8.Ucieczka całej klasy lub grupy uczniów, będąca naruszeniem regulaminu szkoły, skutkuje upomnieniem wychowawcy klasy, odnotowanym w dzienniku elektronicznym.

9.Wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień jeżeli uczeń przekroczył limit godzin nieusprawiedliwionych lub przekroczył limit spóźnień, lub przekroczył limit uwag negatywnych.

10.W przypadku wysokiej absencji ucznia, wynikającej z przewlekłej choroby i częstego przebywania w szpitalu, wychowawca ma prawo podnieść o jeden, max. dwa stopnie ocenę zachowania.

11.Nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco wpisywać treść uwagi o zachowaniu do dziennika elektronicznego.

12.Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 13.

13.Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania.

14.Wniosek wraz z uzasadnieniem oraz oceną, o którą ubiega się uczeń składa się pisemnie do dyrektora szkoły.

15.Dyrektor powołuje komisję, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

16.W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog szkolny;
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6) przedstawiciel Rady Rodziców.

17.Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
18.W przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.
19.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

21.Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora, może otrzymać co najwyżej poprawną ocenę zachowania.

§ 50.

1.Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mają stały dostęp do informacji o postępach w nauce i informacji o zachowaniu za sprawą dziennika elektronicznego.

2.Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.

3.Każda ocena cząstkowa i klasyfikacyjna jest krótko uzasadniana przez nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych.

4.Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego), złożony do dyrektora szkoły, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustalona ocenę klasyfikacyjną, w terminie 2 dni od daty złożenia wniosku.

5.Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom na lekcji i omówić- wyjaśnić, co zrobili dobrze, co i w jaki sposób powinni poprawić oraz jak powinni dalej uczyć się. Ma też obowiązek udostępnić je na najbliższych zajęciach lekcyjnych i omówić z nieobecnymi uczniami.

6.Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek udostępnić rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach, konsultacjach oraz ustalonych wcześniej spotkaniach indywidualnych, i krótko je omówić.

7.Każdy uczeń ma wgląd tylko do własnej pracy pisemnej, a rodzic (prawny opiekun) tylko do pracy swojego dziecka.

8.Prace pisemne uczniów są przechowywane do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

9.Wychowawcy i nauczyciele przedmiotów podczas zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami), konsultacji i indywidualnych spotkań, minimum 4 razy w roku szkolnym, informują rodziców o postępach i osiągnięciach ich dzieci.

10.Na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Jeżeli bezpośredni kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie jest możliwy, wychowawca przekazuje informację o ocenach przewidywanych przez dziennik elektroniczny, a w przypadku ocen niedostatecznych i zachowania nagannego dodatkowo przez list polecony.

11.Przekazanie przez wychowawcę informacji o ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania powinno być każdorazowo odnotowane w dzienniku elektronicznym.

§ 51.

1.Za przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych (zachowania) przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela (wychowawcę) na miesiąc przed klasyfikacją roczną.

2.Ocenę przewidywaną, nie będącą oceną klasyfikacyjną (proponowaną), uczeń może podnieść na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

3.Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko po spełnieniu następujących warunków:

1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych powinna być taka sama jak ocena, o którą się ubiega lub od niej wyższa;
2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu powinna wynosić min. 80%, z zastrzeżeniem długotrwałej choroby;
3) wszystkie godziny opuszczone powinny być usprawiedliwione;
4) powinien przystąpić do wszystkich sprawdzianów pisemnych i skorzystać z proponowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.

4.O wyższą niż przewidywana ocenę zachowania może się ubiegać tylko uczeń, który ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, respektuje obowiązujące normy i zasady, nie został ukarany karami statutowymi, spełnia wymagania niezbędne do otrzymania wyższej oceny.

5.Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zakłada następujący porządek:

1) Miesiąc przed klasyfikacją roczną, na lekcji uczeń otrzymuje od nauczycieli poszczególnych przedmiotów informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a rodzic (prawny opiekun) otrzymuje te informacje od wychowawcy- na zebraniu rodzicielskim. Nieobecni rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni przez dziennik elektroniczny, a w przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych do nieobecnych rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca dodatkowo wysyła list polecony;
2) W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 2 dni roboczych od powiadomienia, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zwracają się do nauczyciela z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
3) W przypadku spełnienia przez ucznia warunków do podwyższenia oceny, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy, następnie przygotowuje sprawdzian wiedzy i

umiejętności, obejmujący materiał zrealizowany w czasie danego roku szkolnego i w porozumieniu z uczniem określa termin jego napisania. Poprawia ocenę z zajęć edukacyjnych jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostaje napisany przez ucznia na ocenę, o którą on się ubiega lub wyższą;

4) W przypadku gdy nauczyciel uzna, że uczeń nie spełnił warunków do podwyższenia oceny, odrzuca jego wniosek, krótko uzasadniając swoją decyzję przez dziennik elektroniczny.
5) Jeżeli w okresie pomiędzy zaproponowaną oceną roczną a terminem sprawdzianu uczeń uzyska bieżące oceny cząstkowe umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż proponowana, nie musi przystępować do sprawdzianu;

6.Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zakłada następujący porządek:

1) Miesiąc przed klasyfikacją roczną, na lekcji uczeń otrzymuje od wychowawcy informacje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, a rodzic (prawny opiekun) otrzymuje tę informacje na zebraniu rodzicielskim. Nieobecni rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni przez dziennik elektroniczny, a w przypadku przewidywanych ocen nagannych do nieobecnych rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca dodatkowo wysyła list polecony;
2) Jeżeli uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) za pośrednictwem dziennika elektronicznego przedstawi wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania przyjętymi w statucie, mogą wpłynąć na zmianę oceny przewidywanej, wychowawca ponownie analizuje otrzymane informacje o zachowaniu ucznia i albo utrzymuje, albo podwyższa przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
3) W przypadku gdy wychowawca uzna, że uczeń nie spełnił warunków do podwyższenia oceny, odrzuca jego wniosek, krótko uzasadniając swoją decyzję przez dziennik elektroniczny.

7.Ostateczna ocena roczna może być niższa od przewidywanej w sytuacjach wyjątkowych, omówionych z uczniem, ewentualnie również jego rodzicem (konieczne jest uzasadnienie zmiany decyzji). Nie może być jednak oceną niedostateczną, jeśli ocena niedostateczna nie była oceną proponowaną.

§ 52.

1.Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uzna, że roczna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te muszą być zgłoszone w formie pisemnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2.W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) W przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, sprawdzian wiedzy i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku wychowania fizycznego, informatyki i plastyki w formie zadań praktycznych oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych;
2) W przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

3.O terminie sprawdzianu informuje się ucznia i rodzica (prawnego opiekuna).

4.W skład komisji do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący takie same zajęcia edukacyjne w szkole ucznia lub w innej szkole podobnego typu.

5.W skład komisji do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:

1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,
2) wychowawca klasy,
3) pedagog szkolny
4) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole
5) przedstawiciel Rady Rodziców,
6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

6.Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca mogą być zwolnieni z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

7.Ustalone przez komisje oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania nie mogą być niższe od wcześniej ustalonych ocen.

8.Ustalone przez komisję oceny są ostateczne, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9.Z prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,
2) termin sprawdzianu,
3) zadania z części pisemnej i ustnej,
4) zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia,
5) ustaloną ocenę.

10.Do protokołu, załączanego do arkusza ucznia, dołącza się prace pisemne ucznia.

11.Z prac komisji ustalającej roczną ocenę zachowania sporządza się, załączany do arkusza ocen, protokół zawierający:

1) skład komisji,
2) termin posiedzenia,
3) wynik głosowania,
4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział VIII.
Ceremoniał szkoły

§ 53.

1.Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.

2.Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych.

3.Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

4.Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującym do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

5.Szkoła posiada własny sztandar, który znajduje się w zamykanej Izbie Pamięci i udostępniany jest na uroczystości szkolne;

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) uroczystości patriotyczne;

3)szczególnie ważne wydarzenia;

4) zakończenie roku szkolnego.

6.Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w pokoju nauczycielskim, w pokoju wychowawców internatu i świetlicy internackiej.

7.Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego - po trzy osoby.

8.Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o wzorowej postawie. Kandydatów do pocztu sztandarowego na początku kwietnia każdego roku szkolnego przedstawiają wychowawcy klas nauczycielowi czuwającemu nad ceremoniałem szkoły.
9.Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniowie – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
10.Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało–czerwone szarfy, obszyte żółtymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
2) białe rękawiczki.

11.Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

12.Uroczystości prowadzi nauczyciel odpowiedzialny za ceremoniał szkoły.
13.W przypadku nieobecności nauczyciela czuwającego nad ceremoniałem szkoły,prowadzenie uroczystości dyrektor może powierzyć innemu nauczycielowi.

Rozdział IX.
Uczniowie i ich rodzice

§ 54 .

1.Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronęi poszanowanie godności;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępóww nauce;

7) pomocy w przypadku trudności w nauce;

8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i czytelni;

10) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole po uzyskaniu pełnoletniości

11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

12) odwoływania się do dyrektora szkoły od oceny z zachowania wystawionej przez wychowawcę klasy; szczegółowe procedury zawiera ocenianie wewnątrzszkolne;

13) ubiegania się o podwyższenie wystawionej oceny rocznej zgodnie z procedurami określonymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym;

14) korzystania na terenie szkoły z posiadanego przez siebie sprzętu elektronicznego, ale nie podczas zajęć lekcyjnych;

15) w sytuacjach wyjątkowo uzasadnionych może skorzystać z urządzeń elektronicznychza zgodą nauczyciela lub pracownika szkoły.

§ 55 .

2. W przypadku nieprzestrzegania praw słuchacza i innych spraw spornych, słuchacz ma prawo zgłoszenia zastrzeżenia lub skargi do wychowawcy oddziału szkoły, pedagoga szkolnego, dyrektora lub rzecznika praw ucznia w terminie 3 dni od dnia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Zastrzeżenie lub skarga może mieć formę ustną lub pisemną.

3. Zastrzeżenie lub skarga od nieprzestrzegania praw słuchacza w formie ustnej powoduje:

1) niezwłoczne rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych;
2) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie postanowień statutu w zakresie praw ucznia.
4. Zastrzeżenie lub skarga w formie pisemnej do dyrektora powoduje:
1) rozpatrzenie sprawy na forum stron zainteresowanych z udziałem pedagoga szkolnego i opiekuna samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni od daty złożenia zastrzeżenia lub skargi;
2) w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia lub skargi, stworzenie sytuacji umożliwiającej praktyczne stosowanie postanowień statutu w zakresie praw ucznia

z zapisem w protokole rady pedagogicznej.

§ 56 .

1.Rodzice słuchacza niepełnoletniego mają prawo do:

1) zapoznania się ze statutem;
2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce słuchacza;
4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza;
5) wglądu w dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu semestralnego i egzaminu poprawkowego;
6) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia słuchacza;
7) uzyskiwania informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty słuchacz.

§ 57 .

1.Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
2) osiągania pozytywnych wyników w nauce;
3) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
4) niekorzystania ze sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych, w toaletach i przebieralniach – urządzenia muszą być wyłączone lub wyciszone i schowane do plecaka (torby), ewentualnie w przypadku zajęć lekcyjnych - złożone na tzw. ławce depozytowej (odbiór po zakończeniu zajęć);
5) systematycznego pogłębiania swojej wiedzy oraz rzetelnego przygotowywania się do lekcjii innych zajęć;
6) troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
7) godnego reprezentowania szkoły;
8) bezwzględnego zakazu spożywania i posiadania alkoholu oraz innych środków odurzających.

§ 58.

1.Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie

wymienionym w statucie szkoły obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) nagana wychowawcy;

2) nagana dyrektora;

3) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego może się odwołać pisemnie do dyrektora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

5.Notoryczne naruszanie zakazu korzystania ze sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych skutkuje wezwaniem do szkoły rodzica (opiekuna) ucznia i ustaleniem się z nim zasad dalszego postępowania.

§ 59 .

1.Dyrektor może skreślić słuchacza z listy uczniów.

2.Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, na wniosek opiekuna oddziału, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w drodze decyzji.

3.Słuchacz może zostać skreślony z listy słuchaczy za:

1) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia;

2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;

3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;

4) dewastowanie mienia szkoły;

5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły;

6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i słuchaczy;

7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia;

8) opuszczenia powyżej 60% zajęć lekcyjnych- godziny nieusprawiedliwione.

4. Uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 5, do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 60 .

1.Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

2) wzorową postawę,

3) wybitne osiągnięcia,

4) stuprocentową frekwencję, o ile ocena zachowania nie jest niższa niż dobra.

2.Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.

3.O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

4.Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;

2) pochwała wychowawcy klasy;

3) pochwała dyrektora szkoły;

4) dyplom,

5) nagroda rzeczowa,

6) wycieczka dla najlepszych i najaktywniejszych uczniów szkoły/klas, współfinansowana ze środków z rady rodziców.

5.Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6.Nagrody książkowe są wręczane za średnią ocen 4,0 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

7.Promocję do następnej klasy z wyróżnieniem lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem uczeń otrzymuje, jeśli średnia ocen wynosi co najmniej 4,75

8.Od przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego odwołania z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej otrzymania. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7dni, może zasięgać opinii wybranych organów szkoły, jego decyzja jest jednak ostateczna.

§ 61.

1.W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły (nie dotyczy czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego) lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz

nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2.Przez przejawy demoralizacji rozumie się w szczególności: dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną", uprawianie nierządu.

3.Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania odpowiedniej kary.

Rozdział X.
Postanowienia końcowe

§ 62.

1.Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego są dokumentowane w dzienniku elektronicznym.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

3. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 63.

1.Zmiana statutu odbywa się w trybie określonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

2. Zmiana może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.

3. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, przewodniczący rady pedagogicznej opracowuje lub zleca opracowanie i ogłasza w formie zarządzenia tekst jednolity statutu, który zostaje przyjęty odpowiednią uchwałą rady pedagogicznej.

4. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

1) uczniom, którzy zapoznają się ze statutem na zajęciach lub na stronie internetowej szkoły;

2) nauczycielom - na stronie internetowej szkoły i w bibliotece;

3) rodzicom słuchacza niepełnoletniego - na stronie internetowej szkoły i w bibliotece.