



STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

w SUCHOWOLI

uchwalony dnia 25 listopada 2019 r.

Spis treści

Rozdział 1. Informacje o szkole.	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.	4
Rozdział 3. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.	6
Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje.	10
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły.	15
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	17
Rozdział 7. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.	21
Rozdział 8. Kształcenie zawodowe.	32
Rozdział 9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.	34
Rozdział 10. Prawa i obowiązki uczniów.	35
Rozdział 11. Rodzaje nagród i kar.	37
Rozdział 12. Zasady rekrutacji uczniów.	38
Rozdział 13. Postanowienia końcowe.	39

Rozdział 1
Informacje o szkole

- §1. 1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół w Suchowoli.
2. Adres szkoły - ul. Augustowska 2, 16-150 Suchowola.

§2.1. W skład Zespołu Szkół w Suchowoli wchodzi:

- 1) Liceum Ogólnokształcące im. ks. Jerzego Popiełuszki – o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej szkoły podstawowej,
- 2) Technikum w Suchowoli o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej szkoły podstawowej.

2. W szkole prowadzone są oddziały dotychczasowego:

- 1) liceum o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum do roku szkolnego 2021/2022;
- 2) technikum o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum do roku szkolnego 2022/2023.

3. Ukończenie Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Jerzego Popiełuszki pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. Ukończenie nauki w Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów zawodowych oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§3.1. Organem prowadzącym Zespół Szkół w Suchowoli jest Powiat Sokółski z siedzibą przy ulicy Marszałka J. Piłsudskiego 8 w Sokółce.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§4. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o „szkole”, należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Suchowoli.

§5.1. Liceum Ogólnokształcące posiada własny sztandar z wizerunkiem patrona szkoły ks. Jerzego Popiełuszki.

2. Dyrektor wyznacza opiekuna poczty sztandarowego złożonego z uczniów klasy drugiej.

3. Sztandar szkoły jest stosowany w czasie uroczystości szkolnych – inauguracja roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, Dzień Patrona Szkoły, zakończenie roku szkolnego, a także reprezentuje szkołę w czasie uroczystości państwowych i religijnych.

§6.1. W Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Jerzego Popiełuszki w oddziałach o 3-letnim cyklu kształcenia realizowany jest rozszerzony program nauczania z zakresu matematyki, języka angielskiego, biologii, geografii, chemii i wiedzy o społeczeństwie.

2. W Technikum w oddziałach o 4-letnim cyklu kształcenia realizowany jest rozszerzony program nauczania z zakresu matematyki i geografii.

3. Uczeń deklaruje wybór bloku przedmiotów z rozszerzonym programem nauczania przy ubieganiu się o przyjęcie do danego typu szkoły.

4. Ostateczną decyzję o wyborze przedmiotów rozszerzonych uczeń klasy pierwszej podejmuje do końca marca składając deklarację do dyrektora szkoły.

5. Uczeń może zmienić oddział w trakcie trwania nauki za zgodą dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, nie później jednak niż do końca nauki w klasie pierwszej.

6. Uczeń może zmienić oddział w ramach Zespołu Szkół po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z odpowiednich przedmiotów z rozszerzonym programem nauczania lub przedmiotów zawodowych na warunkach określonych w §57.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§7.1. Szkoła realizuje szczegółowe cele i zadania określone w podstawach programowych liceum i technikum.

2. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie;
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§8.1. Szkoła kształtuje i utrwała u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.

2. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych, sprzyja rozwojowi osobowości uczniów i kształtuje postawy aktywności obywatelskiej.

3. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

4. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia

§9.1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 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;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 6) organizacja praktycznej nauki zawodu;
- 7) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skuteczne zapobieganie współczesnym zagrożeniom;
- 8) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 10) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

- 11) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) zapewnienie uczniom realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 13) organizowanie na życzenie rodziców i uczniów pełnoletnich nauki religii oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 14) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 15) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 16) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni handlowej, informatycznej, mechanizacyjnej;
 - b) biblioteki, w tym czytelnicy multimedialnej;
 - c) urządzeń sportowych;
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - e) warsztatów kształcenia zawodowego dla zawodów mechanicznych;
- 17) organizowanie dożywiania uczniów w stołówce szkolnej z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, realizowane jest poprzez doskonalenie zawodowe pracowników szkoły.

§10.1. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego, uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności w zakresie:

- 1) wiedzy o człowieku i społeczeństwie, jego historii i kulturze, problemach kraju, świata, środowisku przyrodniczym;
- 2) wiedzy humanistycznej, matematyczno – przyrodniczej, technicznej i społecznej;
- 3) wiedzy z zakresu ekologii i ochrony środowiska;
- 4) umiejętności racjonalnego korzystania z różnego rodzaju źródeł wiedzy;
- 5) dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów oraz prezentacji własnych poglądów;
- 6) umiejętności planowania i organizowania nauki, wypoczynku i uczestnictwa w kulturze;
- 7) wykonywania zawodów zgodnie z kierunkami kształcenia w szkole.

2. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kształcenia przez:

- 1) zapoznanie z możliwościami dalszego kształcenia poprzez udzielanie informacji o kierunkach studiów, zasadach rekrutacji na wyższe uczelnie;
- 2) przygotowanie do samokształcenia poprzez czytanie odpowiedniej literatury fachowej;
- 3) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi przy poszanowaniu ich godności osobistej i wolności światopoglądowej, wyznaniowej. Przy realizacji tego zadania szkoła respektuje prawa wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka ONZ.

3. Szkoła umożliwia uczniom pełną realizację obowiązujących zajęć dydaktycznych wynikających z ramowych planów nauczania oraz rozwój ich zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych w ramach :

- 1) prezentacji osiągnięć uczniów;
- 2) działalności samorządowej;
- 3) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§11.1. W szkole, w ramach zajęć pozalekcyjnych, działa Powiatowa Młodzieżowa Orkiestra Dęta Zespołu Szkół w Suchowoli, zwana dalej Orkiestrą, Szkolne Koło PCK i Ludowy Uczniowski Klub Sportowy „Błękitni”.

2. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, zorganizować zajęcia dodatkowe, o charakterze wyrównawczym, dla uczniów mających problemy z przyswajaniem wiedzy z określonych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia pozalekcyjne poszerzające zainteresowania uczniów.

Rozdział 3

Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły

§12. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły ma na celu :

- 1) tworzenie kultury pozytywnych wzorów;
- 2) podniesienie autorytetu rodziców;
- 3) udzielenie pomocy rodzinie w zakresie wychowania;
- 4) podniesienie prestiżu nauczycieli;
- 5) współpracę szkoły z rodzicami;
- 6) poprawę i rozszerzenie kształcenia młodych;
- 7) rozwój zajęć pozaszkolnych;
- 8) współpracę ze stowarzyszeniami, organizacjami wychowawczymi i młodzieżowymi;
- 9) rozwój działalności sportowej, rekreacyjnej, turystycznej;
- 10) przygotowanie młodzieży do wejścia na rynek pracy;
- 11) ochronę przed negatywnym wpływem mediów i sekt, mową nienawiści;
- 12) przeciwdziałanie narkomanii i alkoholizmowi;
- 13) przeciwdziałanie przestępczości nieletnich;
- 14) prowadzenie bieżącego systemu oceniania zagrożeń, wczesne wykrywanie, zapobieganie oraz likwidowanie przypadków zagrożeń i niedostosowania społecznego;
- 15) promocję zdrowia psychicznego i emocjonalnego;
- 16) promocję zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej, wzrastania w środowisku wolnym od nałogów i przemocy;
- 17) kształtowanie odpowiedzialnych postaw i zachowań w sferze życia płciowego;
- 18) przygotowanie do odpowiedzialnego rodzicielstwa.

§13. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczo - profilaktycznej, wspierając w tym zakresie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, winni zmierzać do tego, aby uczniowie, w szczególności :

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;

- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§14.1. Budynki ZS w Suchowoli oraz teren wokół nich są objęte monitoringiem wizyjnym, który wspiera proces wychowawczy w szkole w celu poprawienia bezpieczeństwa uczniów.

2. Zasady korzystania z nagrań monitoringu reguluje zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół.

§15.1. Szczegółowy program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmuje :

- 1) działania wychowawcze i profilaktyczne podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) integrację środowiska szkolnego i klasowego poprzez wspólną zabawę i pracę;
- 3) zapoznanie uczniów klas pierwszych ze szkołą, gospodarstwami pomocniczymi, zakładami pracy i gospodarstwami rolnymi współpracującymi ze szkołą;
- 4) kształtowanie poczucia więzi, patriotyzmu i kultywowanie tradycji szkoły;
- 5) dbałość o rozwój moralny i duchowy młodzieży, kształtowanie wrażliwości na piękno i prawdę, wdrażanie do aktywnego korzystania z dóbr kultury, kształcenie świadomości życiowej użyteczności, propagowanie wolontariatu;
- 6) dbałość o estetykę miejsca nauki i wypoczynku;
- 7) przygotowanie młodzieży do odnalezienia swojego miejsca w świecie poprzez przygotowanie jej do pracy i obowiązków zawodowych;
- 8) zachęcanie uczniów do ustawicznego kształcenia się, podnoszenia kwalifikacji;
- 9) rozwój osobowy uczniów w wymiarze zdrowotnym (sport, turystyka, wypoczynek);
- 10) współpracę rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą w wychowaniu młodzieży;
- 11) podnoszenie świadomości własnej osoby jako istoty niezależnej;
- 12) pomoc w przezwyciężaniu kryzysów osobistych i szkolnych;
- 13) kształtowanie wrażliwości uczuciowej, umiejętności panowania nad emocjami i agresją;
- 14) ograniczanie i zapobieganie problemom narkomanii, nikotynizmu, alkoholizmu;
- 15) prowadzenie profilaktyki prozdrowotnej (wady cewy nerwowej, AIDS/HIV, nowotwory, choroby układu krążenia, wady postawy itp.);
- 16) zapobiegania przejawom agresji i przemocy.

2. Praca wychowawcza i profilaktyczna nauczycieli ma na celu ich współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz innymi nauczycielami poprzez :

- 1) stałe i systematyczne kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, co pozwoli na zrozumienie istoty ich działań i zachowań;
- 2) zapewnienie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) wszechstronnych informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów;
- 3) realizację założeń wychowawczych i profilaktycznych wspólnych dla całej szkoły;
- 4) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 5) zastosowanie kontraktu - umowy między uczniem, wychowawcą, pedagogiem i rodzicami (prawnymi opiekunami) jako metody rozwiązywania trudnych sytuacji uczniów.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki poprzez :

- 1) świadomą współpracę ze szkołą, zgodnie z jej założeniami wychowawczymi i profilaktycznymi oraz aktywne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udział w zebraniach i prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym i profilaktycznym;
- 3) dbanie o higienę i kulturę osobistą dzieci;
- 4) systematyczne wdrażanie dziecka do pełnienia ról społecznych.

4. Samorządność uczniów realizowana jest poprzez :

- 1) stworzenie w szkole możliwości działania samorządu uczniowskiego oraz innych organizacji młodzieżowych;
- 2) pomoc w umiejętnym spędzaniu wolnego czasu (organizacja wycieczek turystyczno – krajoznawczych i przedmiotowych, różnorodne koła zainteresowań, konkursy i olimpiady przedmiotowe, zajęcia sportowe);
- 3) podtrzymywanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły (obchody Dnia Patrona Szkoły, Festiwal Młodych Talentów, akcje: „Sprzątanie świata”, Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy, „Góra grosza”, pożegnanie absolwentów);
- 4) wprowadzenie demokratycznych metod pracy z młodzieżą poprzez :
 - a) kształtowanie samorządności na poziomie klasy;
 - b) udział uczniów w powszechnych wyborach do organów samorządu uczniowskiego;
 - c) współdecydowanie za pośrednictwem przedstawicieli samorządu o życiu szkoły.
5. Walka z negatywnymi i stresogennymi czynnikami ma na celu osiąganie przez uczniów dojrzałości emocjonalnej, zwalczanie sytuacji stresowych i konfliktowych poprzez :
 - 1) świadome unikanie niebezpiecznych sytuacji i zagrożeń w szkole i poza jej terenem;
 - 2) umiejętność zachowań asertywnych;
 - 3) umiejętność wyrażania własnego zdania;
 - 4) umiejętność szukania pomocy;
 - 5) gotowość do rozmowy o sytuacjach trudnych z rodzicami, nauczycielami;
 - 6) umiejętność komunikowania się w różnych sytuacjach;
 - 7) rozumienie znaczenia i wykorzystywanie w praktyce komunikacji werbalnej i niewerbalnej;
 - 8) umiejętność słuchania innych i korzystania z ich doświadczeń.
6. Współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym ma na celu przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym poprzez :
 - 1) kształtowanie postawy patriotycznej;
 - 2) udział uczniów w tradycyjnych uroczystościach lokalnych;
 - 3) poznawanie tradycji i kultury najbliższej okolicy;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej.
7. W celu poprawienia bezpieczeństwa w szkole wykorzystywane są zapisy monitoringu wizyjnego, aby podnieść poczucie bezpieczeństwa wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły oraz w przeciwdziałać:
 - 1) agresywnym zachowaniom uczniów;
 - 2) dewastacji mienia szkoły;
 - 3) kradzieżom na terenie szkoły;
 - 4) rozpowszechnianiu substancji odurzających.

§ 16.1. Program profilaktyki realizowany przez szkołę ma na celu :

- 1) wczesne wykrywanie, zapobieganie oraz likwidowanie przypadków zagrożeń i niedostosowania społecznego;
 - 2) promocję zdrowia psychicznego i emocjonalnego;
 - 3) promocję zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej, wzrastania w środowisku wolnym od nałogów i przemocy;
 - 4) kształtowanie odpowiedzialnych postaw i zachowań w sferze życia płciowego;
 - 5) przygotowanie do odpowiedzialnego rodzicielstwa.
2. W ramach programu profilaktyki w szkole prowadzone są działania zmierzające do:
- 1) ograniczania i zapobiegania problemom narkomanii, nikotynizmu, alkoholizmu;
 - 2) uświadamiania zagrożeń związanych z chorobą AIDS;
 - 3) przeciwdziałania wadom postawy, układu krążenia, cewy nerwowej;
 - 4) zapobiegania przejawom agresji i przemocy.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, szkoła współpracuje z następującymi instytucjami :
- 1) Powiatowa Komenda Policji, Wydział Prewencji;

- 2) kuratorzy sądowi ds. rozwiązywania problemów rodzinnych;
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchowoli,;
- 4) Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Suchowoli;
- 5) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Sokółce;
- 6) lekarze Poradni Medycyny Pracy (pediatra, ginekolog, dermatolog);

4. Formy działań wychowawczych i profilaktycznych, prowadzonych przez szkołę, uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska :

- 1) organizowanie imprez promujących zdrowy styl życia;
- 2) udział uczniów w konkursach, olimpiadach dotyczących zagrożeń cywilizacyjnych;
- 3) organizowanie wystaw plastycznych i fotograficznych dotyczących problemów społecznych.

§17.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zwaną dalej "pomocą".

2. Pomoc udzielana jest uczniom z inicjatywy ucznia; rodziców ucznia; dyrektora szkoły; nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem; higienistki szkolnej; poradni; pracownika socjalnego; asystenta rodziny; kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodzin, dzieci młodzieży.

3. Pomoc udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Pomoc ta udzielana jest w formie porad, konsultacji i warsztatów.

5. Pomoc organizuje dyrektor szkoły.

6. Pomocy w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny zwani dalej „specjalistami”.

7. Pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
- 3) placówkami doskonalenia zawodowego;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) klas terapeutycznych;

- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

9. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

10. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

12. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy - jeśli stwierdzi taką potrzebę.

13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą w formach, o których mowa w ust. 8, dyrektor szkoły ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

14. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.

15. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 13 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy uczniom w szkole.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy w szkole należy do zespołu, który opracowuje uczniowi indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny zawierający formy, okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

18. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

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

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje.

§18.1. Organami szkoły są:

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

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

§19.1. Dyrektor szkoły koordynuje współdziałanie organów szkoły, o których mowa w §18 ust.1 pkt 2-4.

2. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

3. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności :

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

8. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców, stwarza warunki działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

9. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

10. Dyrektor szkoły zatwierdza zaopiniowany przez radę pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników.

11. Dyrektor szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania, ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas (semestrów) na danym etapie edukacyjnym tygodniowy (semestralny) wymiar godzin odpowiednio:

- 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
- 2) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
- 5) zajęć religii lub etyki zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- 6) zajęć wychowania do życia w rodzinie, które są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

13. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

14. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. Wymiar godzin dotyczy zajęć:

- 1) rozwijających uzdolnienia;
- 2) dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowe.

15. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

16. W celu właściwej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogiczną dyrektor:

- 1) współpracuje z podmiotami, które powinny wspierać szkołę w zakresie udzielanej pomocy: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami pracującymi na rzecz rodziny, dzieci;
- 2) zapewnia różne formy pomocy uczniom, organizuje potrzebne zajęcia, nawet w przypadku jednego ucznia;
- 3) zapewnia rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.

§20.1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej tj. przedstawiciele samorządu uczniowskiego, wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji działających w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej lub na wniosek co najmniej 1/3 składu rady pedagogicznej.

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie doskonalenia pracy szkoły;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania

i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia;

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
- 7) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

11. W szkole nie powołano Rady Szkoły. Jej kompetencje przejęła Rada Pedagogiczna, która wykonując zadania Rady Szkoły zasięga opinii przedstawicieli rodziców i uczniów. Rada pedagogiczna w szczególności:

- 1) uchwała statut i jego zmiany;
- 2) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) ustala regulamin swojej działalności,;
- 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 5) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, szkolny zestaw programów nauczania oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 6) uchwała, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolny zestaw podręczników, który ogłaszany jest do 15 czerwca b.r. szkolnego. Obejmuje on nie więcej niż trzy podręczniki dla danych zajęć edukacyjnych. Zestaw podręczników obowiązuje przez 4 lata. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna może dokonać zmian w zestawie.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§21.1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Samorząd reprezentowany jest na zewnątrz przez wybrane spośród uczniów organy przedstawicielskie.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Zadaniem samorządu jest kształcenie demokratycznych form współżycia, umiejętności kierowania społecznością uczniowską i podporządkowania się zwierzchnikom, odpowiedzialności za siebie i otoczenie, kierowania pracą i twórczego działania.

7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§22.1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego i Technikum.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) tryb przeprowadzania wyborów do rad poszczególnych klas/oddziałów oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust.6, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o który mowa w ust. 3.

§23.1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowywania uczniów.

2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który :

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

3. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5
Organizacja pracy szkoły

§24. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

§25.1. Zajęcia edukacyjne w Liceum Ogólnokształcącym, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum, są organizowane w oddziałach.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Technikum oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilu kształcenia ogólnozawodowego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla danego profilu, są organizowane w oddziałach.

3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, w Technikum mogą być organizowane oddziały dwuzawodowe.

4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Technikum a daną jednostką.

5. W szkołach, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2 podział na grupy jest obowiązkowy :

1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,

2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W Liceum Ogólnokształcącym liczących nie więcej niż dwa oddziały każdej klasy, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w zespołach, w tym w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 5 pkt 1 - 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym że w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

9. Liczba uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych w Zespole Szkół nie może być niższa niż 15.

10. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia praktyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych. Zasady podziału na grupy w tych przypadkach określają odrębne przepisy.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.

§26.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy oraz warunków lokalowo – kadrowych szkoły.

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

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, przerwa po 5 lekcji – 20 minut.

§27.1. Na początku etapu edukacyjnego dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału w Liceum Ogólnokształcącym od 2 do 4 przedmiotów, w Technikum – 2 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. W poszczególnych oddziałach realizuje się na poziomie rozszerzonym następujące przedmioty: język angielski, matematykę, biologię oraz geografię.

3. Za zgodą organu prowadzącego mogą być dokonywane podziały na grupy międzyoddziałowe na zajęciach z przedmiotów rozszerzonych.

4. Uczeń dokonuje wyboru przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym na zasadach określonych w § 5 ust. 3, 4.

5. Uczeń może zmienić oddział na zasadach, o których mowa w § 5 ust. 5 i 6.

§28.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę – do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§29.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz szerzeniu wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie) oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły – w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

3. Biblioteka szkolna realizuje zadania, o których mowa w ust.1 poprzez :

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Medialnej, połączone z czytelnią i wyposażone w komputery, drukarkę, kserokopiarkę, skaner.

5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, 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.

6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

7. Część księgozbioru przekazana jest do pracowni przedmiotowych, jako podręczna biblioteczka nauczyciela.

8. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami poprzez :

- 1) wymianę doświadczeń pracy bibliotekarskiej,
- 2) wyjścia do bibliotek w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczego,
- 3) współpracę z innymi bibliotekami w ramach warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 4) współpracę z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
- 5) organizowanie wspólnych wyjazdów do teatru, kina, na koncerty.

§30.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:

- 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
- 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4, wykonuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich) i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

7. Za aktywność społeczną w formie wolontariatu uczniowie otrzymują punkty dodatnie z zachowania zgodnie z warunkami określonymi w §55 ust.1 pkt 9.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§31.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi, dla których zakresy obowiązków, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§32.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności :

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z programem i planem pracy szkoły;
- 2) wspieranie postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 4) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 5) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych;
- 6) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkołach i przez instytucje wspomagające szkoły.

4. Nauczyciele mają prawo do :

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych wobec swoich uczniów;
- 4) współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów.

§33.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, zwany dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. W przypadku zaistnienia konfliktu między wychowawcą a klasą, dyrektor szkoły na prośbę samorządu klasowego lub rady rodziców może odwołać wychowawcę z pełnienia funkcji i powierzyć ją innemu nauczycielowi.

4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności :

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami poprzez :
 - a) tworzenie warunków do rozwoju intelektualnego i fizycznego uczniów, przygotowanie do życia w grupie, rodzinie, społeczeństwie;
 - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
 - c) organizowanie różnych form życia zespołowego;
 - d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, w celu koordynowania działań wychowawczych.

6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5, wychowawca powinien :

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planować wraz z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) imprezy klasowe;
- 3) ustalać formę i treść zajęć wychowawczych;
- 4) utrzymywać kontakty z rodzicami i włączyć ich w sprawy klasy i szkoły w celu :
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielenia im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczną – pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.

§34.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w profilu, o którym mowa w §25 ust.2.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§35. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy szkoła będzie liczyła co najmniej 12 oddziałów.

§36.1. Zadania wicedyrektora szkoły :

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły :
 - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły;
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - c) kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich, organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 5) przedkłada dyrektorowi szkoły propozycje w sprawach związanych z przyznawaniem nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
- 6) nadzoruje przygotowania i udział uczniów szkoły w olimpiadach przedmiotowych.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności służbowej wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§37.1. Pedagog szkolny, wykonując zadania określone w szczegółowym zakresie czynności i ponosząc za nie odpowiedzialność, posiada następujące kompetencje:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji opiekuńczo – wychowawczej w Zespole Szkół;
- 2) udzielanie rodzicom uczniów porad psychologiczno – pedagogicznych;
- 3) współudział w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej 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 i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§38. Obowiązkiem nauczyciela – bibliotekarza jest przede wszystkim:

- 1) udzielanie pomocy nauczycielom w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) prowadzenie koła miłośników książki;
- 3) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki;
- 4) organizowanie imprez czytelniczych (konkursy, spotkania z autorami, apele itp.);
- 5) współpraca z nauczycielami w zakresie czytelnictwa literatury popularno- naukowej, gromadzenia i wykorzystywania zbiorów bibliotecznych;
- 6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego;
- 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami czytelników;
- 8) prowadzenie ewidencji zbiorów w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 9) opracowywanie zbiorów (katalogowanie i klasyfikacja);
- 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 11) aktualizowanie warsztatu pracy obejmującego :
 - a) wydawnictwa informacyjne i fachowe;
 - b) zbiór pomocy dydaktycznych do zajęć przysposobienia czytelniczego;
 - c) kartoteki bibliograficzne.

§39.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych:

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 3) Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
- 4) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia lub wyznaczony przez dyrektora szkoły opiekun.

3. Do zadań nauczyciela – opiekuna należy w szczególności :

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
- 2) przestrzeganie regulaminu pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku;
- 3) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 4) sprawdzanie sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć.

4. Do pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole zobowiązani są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

5. Dyżur nauczycielski obowiązuje na pół godziny przed rozpoczęciem zajęć, jak również przez pół godziny po ich zakończeniu.

6. W czasie wycieczek, biwaków, rajdów itp. opiekę sprawują nauczyciele – organizatorzy imprezy zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp :

- 1) liczba opiekunów przypadająca na grupę musi być zgodna z przepisami bezpieczeństwa;
- 2) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek lokalnych w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej, kierownik imprezy (opiekun grupy) musi uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

- 3) obowiązkiem kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu i po przybyciu do celu. Kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie;
- 4) kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel legitymujący się ukończeniem kursu dla kierowników wycieczek, opiekunem zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły);
- 5) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”.

§40.1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługowych należy w szczególności :

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
- 3) wypłacanie wynagrodzeń i stypendiów;
- 4) realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły, zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły;
- 5) zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 6) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku;
- 7) utrzymanie czystości gmachu oraz przynależnego terenu.

2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom administracyjnym i obsługowym określa dyrektor szkoły.

3. Zadania, o których mowa w ust.1 muszą być realizowane przez wszystkich pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.

Rozdział 7

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§41.1. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania uczniów.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego 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.

§42. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 57
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§43.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§44.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się:

- 1) w stopniach według skali 1- 6, gdzie 1 to ocena niedostateczna, 2 – dopuszczająca, 3 – dostateczna, 4 – dobra, 5 – bardzo dobra , 6 – celująca.
- 2) z pomocą podstawowych form sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - a) testy sprawdzające;
 - b) testy pisemne nauczycielskie i standaryzowane;
 - c) prace klasowe;
 - d) krótkie wypowiedzi pisemne (kartkówki);
 - e) odpowiedzi ustne;
 - f) prace domowe;
 - g) praca długoterminowa (inscenizacja, projekt, hodowla);
 - h) prace praktyczne;
 - i) prace twórcze indywidualne wynikające z zainteresowań uczniów;
 - j) w formie informacji zwrotnych udzielanych uczniom i rodzicom.
2. Prace kontrolne obejmujące dużą ilość materiału muszą być zapowiedziane na tydzień przed zaplanowanym terminem i poprzedzone lekcją powtórzeniową.
3. Ogranicza się liczbę sprawdzianów przeprowadzanych w danej klasie do trzech w ciągu tygodnia i jednego tego samego dnia.
4. W przypadku, gdy sprawdzian przesunięto na prośbę uczniów, powyższe ograniczenia nie obowiązują.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela, tenże powinien ustalić nowy termin sprawdzianu, uwzględniając już zapowiedziane klasówki z innych przedmiotów.
6. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone prace pisemne (sprawdziany) nie później niż 2 tygodnie od ich przeprowadzenia, a kartkówki w ciągu tygodnia, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Nauczyciele języka polskiego i języków obcych mają obowiązek oddać sprawdzone wypracowania nie później niż 3 tygodnie od ich napisania.

§45.1. Ustala się następujące ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:

1) wystawione w każdym semestrze oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach dotyczyć:

- a) wiadomości (wiedzy) uczniów;
- b) stopnia opanowania przez nich umiejętności, uwzględnionych w podstawach programowych dla danej edukacji w ramach konkretnego etapu nauczania;

2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana według przedstawionych przez nauczyciela szczegółowych kryteriów;

3) do chwili opracowania odpowiednich kryteriów krajowych za sporządzenie poszczególnych kryteriów oceny odpowiadają nauczyciele przedmiotów;

4) ocena stopnia opanowania umiejętności powinna uwzględniać aktywność uczniów w ramach realizowanych projektów edukacyjnych.

2. Ilość ocen cząstkowych wystawionych w każdym semestrze z przedmiotów realizowanych w zakresie podstawowym nie może być mniejsza niż 3, w tym jedna ocena ze sprawdzianu. W przypadku przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, minimalna ilość ocen cząstkowych w semestrze wynosi 5, w tym dwie oceny ze sprawdzianu.

3. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych i nie są ich średnią arytmetyczną.

4. Uczeń może poprawić ocenę uzyskaną ze sprawdzianu na wyższą w ciągu 2 tygodni od rozdania sprawdzonych prac, a ocenę z poprawy wpisuje się w dzienniku lekcyjnym obok pierwotnej.

§46. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2, rodzice otrzymują na pierwszej wywiadówce w nowym roku szkolnym i potwierdzają to podpisem na liście obecności.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1 i 2. Z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami

5. Przedmiotowe systemy oceniania oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych dostępne są w bibliotece.

§47. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informacje o postępach w nauce otrzymują :

- 1) na spotkaniach klasowych,
- 2) w czasie spotkań indywidualnych,
- 3) w postaci informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów lub innych pracowników szkoły.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom przez nauczycieli przedmiotów do wglądu w klasopracowni.

6. Udostępnionych prac nie można kopiować, fotografować.

7. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §57, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §60, zastrzeżeń, o których mowa w §58 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

9. Dokumentacja, o której mowa w ust. 8 udostępniana jest do wglądu przez dyrektora szkoły.

§48.1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §46 ust.1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych objętych programem nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych objętych programem nauczania, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§49.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia technikum kształcącego w zawodzie rolnik, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, z realizacji tych zajęć, jeśli uczeń przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym, o którym mowa w ust. 4, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§50.1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali :

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1 - 5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

4. Dopuszcza się stosowanie „+”, jeśli zasady ich użycia reguluje przedmiotowy system oceniania.

5. Przy ocenie sprawdzianów testowych punktowanych stosuje się jednolitą skalę na wszystkich zajęciach edukacyjnych:

- 1) od 30% - dopuszczający,
- 2) od 50% - dostateczny,
- 3) od 75% - dobry,
- 4) od 90% - bardzo dobry,
- 5) 100% - celujący

§51.1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w §50 oraz oceny z zachowania ustalonej wg skali określonej w §53 ust. 2.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów odbywa się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć pierwszego semestru w styczniu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów ostatnich klas szkół, o których mowa w § 2 ust. 2 odbywa się w połowie grudnia.

§52.1. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w §50 i §53 ust.2 niniejszego statutu.

2. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

3. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i końcoworocznej ocenie niedostatecznej oraz ocenie nagannej z zachowania poszczególni nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych rodziców informuje się w następującym trybie:

- 1) nie później niż miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, wychowawca organizuje zebranie rodziców, na którym przedstawia propozycje ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych lub za pośrednictwem uczniów przekazuje pisemną informację o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi;
- 2) potwierdzenia otrzymania informacji o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego.

5. Uczeń będący laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych otrzymuje w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) ocenę celującą.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §17 ust.16.

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

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

§53.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, o których mowa w §70;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje 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.

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

- 1) wzorowe – 200 punktów i więcej;
- 2) bardzo dobre – 199 –160 punktów;
- 3) dobre – 159 -120 punktów;
- 4) poprawne – 119 - 80 punktów;
- 5) nieodpowiednie – 79 - 40 punktów;
- 6) naganne – poniżej 40 punktów.

3. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który (niezależnie od sumy punktów dodatnich) otrzymał 20 punktów ujemnych.

4. Jeżeli uczeń otrzymał nagane dyrektora szkoły, to bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, może uzyskać najwyższą ocenę poprawną. Jeżeli otrzyma dwie nagany dyrektora, może uzyskać najwyższą ocenę naganną.

5. Jeżeli uczeń otrzymał nagane wychowawcy klasy, to bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, może uzyskać najwyżej ocenę dobrą.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §58.

§54. W ciągu roku szkolnego uczniowie otrzymują punkty dodatnie i ujemne według skali, o której mowa w §55 ust.2 i 4.

§55.1. Uczeń otrzymuje wyjściowo 100 pkt.

2. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) za:

- 1) udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach:
 - a) na etapie szkolnym – 10 pkt;
 - b) z awansem do powiatu – 20 pkt;
 - c) z awansem do województwa – 50 pkt;
 - d) otrzymanie tytułu laureata – 100 pkt;
- 2) udział w zawodach sportowych:
 - a) z awansem do powiatu – 10 pkt;
 - b) z awansem do województwa – 20 pkt;
 - c) zajęcie miejsca od 1 do 3 na szczeblu wojewódzkim – 50 pkt;
 - d) za udział w zawodach ogólnopolskich - 100 pkt;
- 3) pomoc w organizacji imprezy szkolnej – 20 pkt,
- 4) aktywne sprawowanie funkcji w szkole – 20 pkt,
- 5) aktywne sprawowanie funkcji w klasie – 15 pkt (w półroczu),
- 6) praca na rzecz szkoły – 10-20 pkt (w tym praca w orkiestrze dętej – 10 punktów za każdy występ reprezentujący szkołę),
- 7) praca na rzecz klasy – 10-20 pkt (np. wykonanie gazetki, pomocy dydaktycznych),
- 8) pomoc kolegom w nauce – 10-30 pkt (jedenrazowa – 2pkt),
- 9) do dyspozycji wychowawcy (wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość, wolontariat) – 100 pkt,
- 10) punktualność:
 - a) do 2 spóźnień – 10 pkt;
 - b) do 5 spóźnień – 5 pkt;
- 11) wysoka frekwencja:
 - a) do 2 godzin usprawiedliwionych – 20 pkt;
 - b) do 7 godzin usprawiedliwionych – 10 pkt;
- 12) do dyspozycji samorządu klasowego – 10 pkt.

3. W przypadkach, o których mowa w podpunktach 10, 11, 12 – uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec semestru.

4. Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za:

- 1) przeszkadzanie na lekcjach – 5 pkt;
- 2) niewykonanie poleceń nauczyciela – 5 pkt;
- 3) aroganckie odzywianie się do nauczyciela – 10 pkt;
- 4) niewypełnianie obowiązków dyżurnego – 5 pkt;
- 5) bójki uczniowskie – 40 pkt;
- 6) ubliżanie koledze, wulgarnie słownictwo – 5 pkt;
- 7) niszczenie sprzętu, wyposażenia budynku szkoły – 5-20 pkt;
- 8) kradzież i wyłudzenie pieniędzy – 40pkt;
- 9) palenie papierosów, e-papierosów i towarzyszenie osobie palącej - 40 pkt;
- 10) spożywanie alkoholu i towarzyszenie osobie spożywającej alkohol -50 pkt;
- 11) zaśmiecanie otoczenia – 5 pkt;

- 12) brak obuwia obowiązującego na terenie szkoły, o którym mowa w §70 pkt 16 lit. c – 5 pkt
- 13) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających – 100 pkt;
- 14) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły – 10 - 20 pkt;
- 15) podrabianie podpisu, zwolnienia lekarskiego lub oceny – 50 pkt;
- 16) uciezkę z lekcji – 5 pkt za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną;
- 17) spóźnienie – powyżej 5 – 1 pkt za każde spóźnienie;
- 18) zbiorową uciezkę z lekcji – 20 pkt;
- 19) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć – 10 pkt;
- 20) nieodpowiedni strój – 10 pkt. (do dyspozycji wychowawcy);
- 21) stwierdzone przez nauczyciela kłamstwo, oszustwo – 10 pkt;
- 22) posiadanie na terenie szkoły akcesoriów do palenia e-papierosów – 20 pkt.

5. Ocena roczna z zachowania ustalana jest po obliczeniu średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych w I i II semestrze.

6. W szkole obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i e-papierosów.

7. W przypadku złamania zakazu, o którym mowa w ust. 6, wobec ucznia stosuje się odpowiednio ust. 4 pkt 9 oraz wzywa się do szkoły rodziców (prawnych opiekunów), informując o dalszych konsekwencjach łamania zakazu oraz powikłaniach zdrowotnych.

8. Zauważone u ucznia akcesoria służące do palenia e-papierosów są mu odbierane, deponowane u wychowawcy lub pod jego nieobecność u dyrektora i w przypadku uczniów niepełnoletnich przekazywane rodzicom, a uczniom pełnoletnim oddawane po zakończeniu planowych zajęć.

9. W sytuacji nagminnego naruszania zakazu palenia, wobec ucznia stosuje się odpowiednio §71 ust. 6 pkt 4.

10. Zapisy zawarte w ust. 4 pkt 9 – 10 i pkt 13 – 14 odnoszą się także do zachowań poza terenem szkoły w przypadku uczniów niepełnoletnich oraz w przypadku uczniów pełnoletnich – jeśli ww. zachowania miały miejsce w czasie, gdy uczeń powinien być na lekcji.

§56.1. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny .

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§57.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły na 7 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala dyrektor szkoły.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Pytania egzaminu klasyfikacyjnego układa egzaminator w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego. Egzamin ten powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Dla ucznia technikum nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień według skali stopni, o których mowa w §50.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół.

10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostaną powiadomieni listownie o terminie i godzinie egzaminu klasyfikacyjnego.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §58 i §60 ust.1.

§58.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjną zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w ciągu 5 dni od zgłoszenia tych zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

f) przedstawiciel rady rodziców.

6. Komisja, o której mowa w ust.4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 60 ust. 1.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§59.1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, musi spełniać następujące warunki:

- 1) posiada 100% usprawiedliwionych godzin na zajęciach edukacyjnych;
- 2) uczestniczył we wszystkich obowiązkowych formach pisemnego zaliczenia wiadomości (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki) i uzyskał z nich oceny pozytywne;
- 3) wykorzystywał możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu, o której mowa w § 45 ust.4;
- 4) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował wszystkie zaległości w terminie przewidzianym w PSO;
- 5) aktywnie uczestniczył w zajęciach;
- 6) jego postawa i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą zastrzeżeń;
- 7) uczeń może ubiegać się o podniesienie przewidywanej oceny o jeden stopień.

3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie, uczeń w terminie 3 dni składa do dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny;
- 2) wniosek musi zawierać: ocenę o jaką ubiega się uczeń, krótkie uzasadnienie, opinię nauczyciela przedmiotu i wychowawcy, podpis rodzica (prawnego opiekuna);
- 3) po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły, uczeń zdaje egzamin na warunkach i zasadach egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) dyrektor szkoły ustala termin egzaminu, który musi się odbyć najpóźniej na dzień przed posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej, na której ma być zatwierdzona klasyfikacja roczna;
- 5) dyrektor szkoły powołuje komisję w trybie i na zasadach jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, z zastrzeżeniem że:

- a) nauczyciel egzaminator przygotowuje pytania do części ustnej i pisemnej na żądany poziom wymagań edukacyjnych zgodnie z planem wynikowym;

- b) nauczyciel przygotowuje 3 zestawy pytań na żądany poziom do egzaminu ustnego i 1 zestaw pytań na żądany poziom egzaminu pisemnego;
- c) egzamin podlega ocenie zgodnie z kryteriami WSO;
- d) uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana ocenę, kiedy w wyniku sprawdzenia wiedzy uzyskał co najmniej 80% możliwych punktów;
- e) przy zachowanych procedurach ocena jest ostateczna.

4. Ustalona w wyniku egzaminu przeprowadzonego w trybie i na warunkach określonych w §59 ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż proponowana przez nauczyciela przedmiotu.

5. Ustalona zgodnie z procedurami roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §60.

§60.1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna raz w całym cyklu kształcenia może promować ucznia do klasy programowo wyższej jeśli ten uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego obejmującego jeden przedmiot obowiązkowy.

9. Zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§61.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 60 ust.8.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §17 ust.16.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w §50 ust. 2.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §17 ust.16.

6. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 4, powtarza ostatnią klasę szkoły.

7. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Uczeń technikum uzyskuje świadectwo po zdobyciu kwalifikacji oraz dyplom po uzyskaniu wszystkich kwalifikacji danego zawodu

Rozdział 8

Kształcenie zawodowe

§62.1. W szkole, o której mowa w §2 ust.1 pkt 2 i §2 ust. 2 pkt 2, kształci się uczniów w zawodzie technik – rolnik oraz technik – handlowiec.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkoła organizuje kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

3. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania kształcenia ogólnego i zawodowego.

§63.1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w formie zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych.

2. Zajęcia praktyczne i teoretyczne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w pracowniach szkolnych.

3. Kształcenie zawodowe może odbywać się również w formie wyjść i wycieczek do placówek prowadzących działalność gospodarczą, na wystawy, targi, pokazy, szkolenia, itp.

4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia praktyczne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

5. Zakres wiadomości nabywanych przez uczniów na zajęciach teoretycznych i praktycznych określa program nauczania dla danego zawodu.

§64.1. Pracownie ćwiczeń praktycznych są integralną częścią szkoły.

2. Zadaniem pracowni ćwiczeń praktycznych jest realizacja kształcenia zawodowego praktycznego w oparciu o działalność szkoleniowo - ćwiczeniową.

3. W szkole znajdują się następujące pracownie szkoleniowo - ćwiczeniowe:

- 1) sprzedaży i organizacji sprzedaży,
- 2) symulacyjnej firmy handlowej,
- 3) techniki rolniczej i organizacji techniki rolniczej,
- 4) produkcji roślinnej i organizacji produkcji roślinnej,
- 5) produkcji zwierzęcej i organizacji produkcji zwierzęcej.
- 6) informatyczna.

4. Nad każdą pracownią sprawuje pieczę opiekun lub opiekunowie wyznaczani przez Dyrektora szkoły.

5. Dostęp do pracowni możliwy jest wyłącznie pod nadzorem opiekuna lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. W pracowni należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom opiekuna lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. Sprzęt znajdujący się w danej pracowni należy użytkować zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, jego przeznaczeniem i warunkami pracy.

8. Każdy korzystający z pracowni powinien zapoznać się z regulaminem oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w niej obowiązującymi

9. Uczniowie odbywający kształcenie zawodowe praktyczne w pracowni zajęć praktycznych mają obowiązek:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;
- 2) przychodzić za zajęcia w odpowiednim stroju roboczym zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) po instruktażu wstępnym powinni zająć stanowisko pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela i nie opuszczać tego stanowiska bez zezwolenia;
- 4) racjonalnie wykorzystywać czas przeznaczony na pracę produkcyjną lub ćwiczeniową;
- 5) dbać o należyty stan maszyn, przyrządów, urządzeń i narzędzi;
- 6) dbać o czystość i schludność ubrania roboczego;
- 7) korzystać we właściwy sposób z urządzeń sanitarno – higienicznych;
- 8) niezwłocznie informować nauczyciela zajęć praktycznych lub nauczyciela kształcenia zawodowego praktycznego o zauważonych przedmiotach i sytuacjach, które mogą być przyczyną wypadków lub innych zagrożeń.

10. Nauczyciel kształcenia zawodowego praktycznego powinien:

- 1) prowadzić kształcenie zawodowe praktyczne zgodnie z ustalonym planem zajęć;
- 2) organizować proces dydaktyczno - wychowawczy w zakresie powierzonego przedmiotu nauczania;
- 3) wzbogacać bazę dydaktyczną pracowni w niezbędne pomoce dydaktyczne;
- 4) doskonalić proces dydaktyczny poprzez projektowanie i stosowanie usprawnień oraz wprowadzanie aktywnych metod nauczania;
- 5) dbać o bezpieczeństwo uczniów realizujących zajęcia praktyczne zgodnie z przepisami BHP;
- 6) usuwać dostrzeżone zagrożenia i braki w zakresie wymagań przepisów BHP;
- 8) stale pogłębiać swoją wiedzę pedagogiczną i zawodową przez zorganizowane formy kształcenia lub samokształcenia.

§65.1. Praktyczna nauka zawodu w Technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się w oparciu o program nauczania oraz odpowiednie przepisy.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły.

5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.

7. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny, dyrektor szkoły.

8. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbudzonych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

9. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w odpowiednich dla poszczególnych zawodów podmiotach: gospodarstwach indywidualnych, przedsiębiorstwach, jednostkach handlowych, urzędach i organizacjach pozarządowych.

10. Praktyczna nauka zawodu realizowana w zakładach pracy odbywa się na mocy umów zawartych między szkołą a instytucją prowadzącą szkolenie praktyczne.

11. Szkoła wspólnie z instytucjami lub zakładami pracy prowadzącymi szkolenie praktyczne określa zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego.

12. Szkoła wspólnie z pracodawcami zapewnia opiekę wychowawczą uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu.

13. Uczeń odbywający zajęcia praktyczne u pracodawcy prowadzi rzetelnie i na bieżąco dzienniczek praktycznej nauki zawodu, wypełniając realizację programu praktycznej nauki zawodu.

14. Pracodawca oraz nauczyciele praktycznej nauki zawodu wystawiają ocenę z zajęć praktycznych dwa razy w roku (semestralną i roczną).

15. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć do nauczyciela zawodu dzienniczek praktycznej nauki zawodu oraz informację od pracodawcy o wystawionej ocenie semestralnej i rocznej.

16. W przypadku niedostarczenia pełnej dokumentacji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

17. W przypadku uzyskania rocznej oceny niedostatecznej uczeń powtarza klasę.

§66.1. Szkoła organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów za zgodą organu prowadzącego, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.

2. Szkoła opracowuje harmonogram dodatkowych zajęć pozalekcyjnych i informuje uczniów oraz rodziców, zamieszcza harmonogram w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

3. Zajęcia prowadzone są po zakończeniu obowiązkowych zajęć lekcyjnych w oparciu o tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

4. Na terenie szkoły organizowane mogą być bezpłatne zajęcia dodatkowe:

- 1) rozwijające zainteresowania uczniów;
- 2) zwiększające szanse zatrudnienia uczniów;
- 3) zwiększające szanse edukacyjne uczniów zdolnych;
- 4) przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 5) zwiększające szanse edukacyjne uczniów mających trudności w nauce (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze);
- 6) sportowe;
- 7) prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Szkoła organizuje zajęcia podnoszące kwalifikacje zawodowe uczniów z funduszy unijnych za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§67.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

- 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
- 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
- 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora.

§68.1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, szkoła współdziała z następującymi instytucjami :

- 1) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Dąbrowie Białostockiej;
- 2) Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Białostockiej;
- 3) Mobilne Centrum Informacji Zawodowej.

2. Szkoła organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych oraz wyjazdy uczniów klas trzecich do wybranych uczelni w celu ułatwienia im decyzji dotyczących kierunku dalszego kształcenia

Rozdział 10 Prawa i obowiązki ucznia.

§69.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) swobody wypowiedzi i dostępu do informacji;
- 7) uznania i zachowania tożsamości narodowej;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) zwolnienia z zajęć lekcyjnych bez wpisywania nieobecności, gdy reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, bierze udział w konkursach przedmiotowych lub występuje z Orkiestrą i jest w tym czasie pod opieką nauczyciela;
- 15) zwolnienia z zajęć lekcyjnych bez wpisywania nieobecności, gdy angażuje się w organizację szkolnych i międzyszkolnych wydarzeń sportowych, naukowych, kulturalnych. Zwolnienia dokonuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za organizację w/w imprez, który wywiesza listę zwolnionych uczniów w pokoju nauczycielskim;
- 16) zwolnienia z uczestnictwa w lekcji za wiedzą i zgodą wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pedagoga na podstawie:
 - a) w przypadku ucznia niepełnoletniego - pisemnej lub ustnej (telefonicznej) prośby rodziców;

- b) w przypadku ucznia pełnoletniego – pisemnej prośby zainteresowanego ucznia wraz z uzasadnieniem lub dokumentów stanowiących usprawiedliwienie i wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydawania (szkła zdrowia, itp.)

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust.1:

- 1) uczeń ma prawo złożyć skargę do władz samorządu uczniowskiego lub wychowawcy klasy prosząc o interwencję;
- 2) uczeń może wnieść skargę do dyrektora szkoły;
- 3) za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczeń może złożyć skargę w kuratorium oświaty.

§70. Uczeń ma obowiązki:

- 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: zachowywać podczas lekcji należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
- 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu powrotu do szkoły, najpóźniej w ciągu tygodnia od nieobecności;
 - b) usprawiedliwienia nieobecności niepełnoletniego ucznia dokonują rodzice osobiście lub w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;
 - c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
 - d) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach;
 - e) uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić się sam na podstawie odpowiednich dokumentów wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydawania (szkła zdrowia itp.) lub w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności;
 - f) wychowawca uczniów pełnoletnich może, na życzenie utrzymujących ich rodziców, honorować usprawiedliwienia wystawione przez rodziców;
 - g) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
 - h) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 7) dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) godnego, kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią;
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 11) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego;
- 12) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - b) uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw;
 - c) dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - d) na terenie szkoły nie wolno rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

- e) uczeń, przed wejściem do pracowni na zajęcia edukacyjne, ma obowiązek wyciszyć sygnał telefonu i schować urządzenie do plecaka. Nie wolno trzymać telefonu na ławce czy w kieszeni;
 - f) nieprzestrzeganie zakazu skutkuje karą opisaną w §55 ust. 4 pkt 19;
 - g) odmowa schowania telefonu do plecaka skutkuje tymczasowym odebraniem urządzenia i zdeponowaniem go u wychowawcy lub pod jego nieobecność u dyrektora. Uczeń odbiera urządzenie po zakończeniu wszystkich planowych lekcji. Rodzice ucznia zostaną poinformowani o zdarzeniu;
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
- a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych;
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
 - e) zachowuje tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów - uczeń:
- a) nie pali tytoniu;
 - b) nie pali e-papierosów;
 - c) nie pije alkoholu;
 - d) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
 - e) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz. Za zniszczone mienie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
- 16) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami:
- a) w szkole nie ma obowiązku noszenia jednolitego stroju;
 - b) ubiór ucznia powinien być skromny, estetyczny; zasłaniający ramiona, brzuch; na terenie szkoły nie należy nosić krótkich spodenek, a spódnice mogą sięgać niewiele powyżej kolan;
 - c) na terenie szkoły wymagane jest stosowne obuwie, na płaskiej podeszwie; w miesiącach jesienno-zimowych - od 1 listopada do 31 marca obowiązuje zmiana obuwia, a na sali gimnastycznej wymagane jest obuwie sportowe na białej podeszwie.

Rozdział 11

Rodzaje nagród i kar

§71.1.Nagrody i wyróżnienia przyznawane są przede wszystkim tym uczniom, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, a jednocześnie są aktywni społecznie, zaangażowani w życie szkoły i klasy, należą do orkiestry szkolnej, mają osiągnięcia sportowe i charakteryzują się wysoką kulturą osobistą.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, nauczyciele i wychowawcy klas.

3. Nagrody mogą mieć charakter pieniężny, książkowy, rzeczowy, listów pochwalnych i publicznych wyróżnień lub inny.

4. Za wzorową, przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy,
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy,
- 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów,
- 4) list pochwalny do rodziców,
- 5) pochwałę ucznia na ogólnym zebraniu rodziców,
- 6) nagrodę książkową lub rzeczową.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) od każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania;
- 2) od nagrody przyznanej przez dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia, z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy;
- 3) dyrektor rozpatrując sprawę w ciągu 14 dni może posiłkować się opinią wychowawcy, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.

6. Uczeń otrzymuje karę:

- 1) upomnienie wychowawcy za wulgarne słownictwo, niekulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów; do 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) naganę wychowawcy za powtarzające się nieodpowiednie zachowanie, opuszczenie bez usprawiedliwienia do 10 godzin;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły za opuszczenie bez usprawiedliwienia do 15 godzin, zbiorowe organizowanie uciezek z lekcji, lekceważące podejście do obowiązków szkolnych;
- 4) nagany dyrektora szkoły za opuszczenie bez usprawiedliwienia do 20 godzin, niszczenie mienia, naganne zachowanie wobec kolegów, palenie papierosów, picie alkoholu, przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, zażywanie narkotyków, rażące, agresywne zachowanie wobec kolegów i pracowników szkoły, nie dotrzymanie warunków kontraktu;
- 5) skreślenie ucznia z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w następujących przypadkach:
 - a) po udzieleniu nagany przez dyrektora szkoły i ponownym popełnieniu czynu podlegającego naganie;
 - b) po stwierdzeniu u ucznia stanu wskazującego na spożycie alkoholu;
 - c) za wulgarny stosunek do nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz demoralizujący wpływ na środowisko szkolne;
 - d) za stworzenie warunków zagrażających zdrowiu i życiu innych ludzi.

7. Tryb odwoływania się od kary :

- 1) wymierzanie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia;
- 2) uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty jej wymierzenia;
- 3) dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie nałożonej na ucznia kary, jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub klasowej rady rodziców. Przy składaniu poręczenia należy określić czas trwania zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować;
- 4) uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia pisemnego odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.

8. Przedstawicielami i rzecznikami młodzieży są organizacje młodzieżowe, samorząd uczniowski, rada rodziców oraz wychowawca klasy.

9. Szkoła ma obowiązek poinformować na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze, oraz odnotować wydarzenie w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 12

Zasady rekrutacji uczniów.

§72.1. Zespół Szkół w Suchowoli prowadzi nabór do klas pierwszych:

- 1) Liceum Ogólnokształcącego,
- 2) Technikum.
 2. O przyjęcie do klas pierwszych mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
 3. Kandydaci do klas pierwszych składają w kancelarii szkoły następujące dokumenty:
 - 1) kwestionariusz kandydata;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

- 3) dwa zdjęcia;
- 4) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych (dotyczy kandydatów do Technikum);
- 5) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

4. O przyjęciu kandydatów do szkoły decyduje liczba punktów uzyskanych za:

- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
- 2) oceny na świadectwie z wybranych zajęć edukacyjnych,
- 3) inne osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

5. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania określana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie rekrutacji na każdy nowy rok szkolny.

6. Przy przyjmowaniu do szkół, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają :

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach;
- 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

7. Postanowienia ust. 6 nie naruszają uprawnień dzieci innych osób, którym przysługuje pierwszeństwo w przyjęciu do szkół na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 13 Postanowienia końcowe.

§73.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, która zawiera nazwę: Zespół Szkół w Suchowoli.

3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu, zawierają nazwę zespołu i nazwę liceum oraz technikum.

§74.1. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

2. Szkoła prowadzi księgę uczniów, do której wpisuje się imię (imiona) i nazwisko oraz datę, miejsce urodzenia i adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy zamieszkania, datę przyjęcia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto.

3. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły lub datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

4. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

5. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia.

6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.

7. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen, które zawierają ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę.

8. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§75.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa ustawa o finansach publicznych.

3. Szkoła jest jednostką budżetową zaliczaną do sektora finansów publicznych, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu powiatu.

4. W szkole obowiązuje jednolity plan kont dla jednostek sektora finansów publicznych, który uwzględnia zasady określone w przepisach.

5. W ramach gospodarowania dochodami oświatowymi, sporządza się roczny plan finansowy obejmujący przychody i wydatki środków specjalnych.

6. Szkoła dokonuje zakupów, usług i robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych.

7. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym”. Zmiany przychodów i wydatków wymagają dokonania zmian w planie finansowym.

8. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.

9. Zarząd powiatu uchwała nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego uchwałę budżetową i na jej podstawie opracowuje harmonogram realizacji dochodów i wydatków budżetu szkoły.

10. Do czasu uchwalenia budżetu powiatu nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego obowiązuje projekt uchwały budżetowej.

11. Dla poniesienia przez szkołę jednorazowego wydatku wyższego niż wielkość wynikająca z harmonogramu, niezbędne jest uzyskanie zgody zarządu powiatu.

12. Zarząd powiatu może upoważnić dyrektora szkoły do dokonywania przeniesień planowanych wydatków przez wprowadzenie zmian w planie finansowym szkoły.

13. O zmianach, o których mowa w ust. 12 dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić organ prowadzący szkołę.

14. Organ prowadzący szkołę może ustalić dla szkoły dodatkowe ograniczenia w zaciąganiu zobowiązań bądź dokonywania wydatków w planie finansowym szkoły.

15. Szkoła ma obowiązek przekazywania do organu prowadzącego sprawozdanie z wykonania budżetu w terminie do dnia 31 marca następnego roku.

16. Bankową obsługę budżetu szkoły prowadzi bank wybrany przez organ prowadzący szkołę w trybie określonym w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych.

§76.1. Szkoła może prowadzić w oparciu o istniejącą bazę działalność w ramach dochodów własnych, mającą na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych.

2. Szkoła ma prawo do gromadzenia dochodów własnych na specjalnych wyodrębnionych rachunkach bankowych.

3. Źródła pochodzenia dochodów własnych i cele, na które mogą być przeznaczane określa uchwała rady powiatu.

4. Dochody oświatowe nie są rozliczane z budżetem.

5. W ramach gospodarowania dochodami własnymi, sporządza się roczny plan finansowy obejmujący przychody i wydatki dochodów własnych.

6. Dochody własne tworzą następujące przychody:

- 1) wpłaty za wynajem pomieszczeń internatu;
- 2) wpłaty za wynajem pomieszczeń szkolnych (sale lekcyjne);
- 3) wpływy za wynajem boiska szkolnego;
- 4) odpłatność za wystawianie duplikatu świadectwa dojrzałości;
- 5) wpływy z działalności Orkiestry;
- 6) dobrowolne wpłaty na rzecz szkoły i uczniów;
- 7) dobrowolne wpłaty na rzecz Orkiestry;

8) odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunku bankowym.

7. Z dochodów własnych mogą być pokrywane wydatki na:

- 1) zakup artykułów spożywczych,
- 2) zakup środków czystości,
- 3) zakup drobnego sprzętu wyposażeniowego i konserwatorskiego,
- 4) opłaty eksploatacyjne,
- 5) opłaty za usługi wykonane na rzecz szkoły, w tym remonty,
- 6) zakupy inwestycyjne,
- 7) opłaty podróży służbowych krajowych,
- 8) zakup energii,
- 9) opłaty i prowizje bankowe,
- 10) opłaty podatku VAT,
- 11) wynagrodzenia bezosobowe wraz z pochodnymi.

§77.1. Statut może być zmieniony przez radę pedagogiczną, w drodze uchwały, z własnej inicjatywy, jak również na wniosek dyrektora szkoły, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor szkoły opracowuje i ogłasza tekst jednolity statutu.

§78.1. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły: www.losuchowola.edu.pl

2. Statut Zespołu Szkół w Suchowoli wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Suchowoli.

.....
Dyrektor szkoły