STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ ROLNICZYCH
im. mjr HENRYKA DOBRZAŃSKIEGO-HUBALA
W SOKÓŁCE

Statut Szkoły - opracowano na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).

Statut Szkoły zmodyfikowano na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2019, poz.1148 t.j.)

Rozdział I: OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego- Hubala w Sokółce.
2. Siedziba szkoły: ul. Polna 1, 16-100 Sokółka.
3. Szkoła dysponuje bazą dydaktyczno-gospodarczą położoną na ul. Torowej 12, 16-100 Sokółka oraz areałem pól uprawnych o pow. ok. 26 ha .

.

§ 2

1. W skład Zespołu Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego- Hubala w Sokółce wchodzą:

1) Technikum Nr 2 w Sokółce
   a) Technikum Nr 2 w Sokółce kształcące w zawodach:
      - technik rolnik 314207
      - technik hotelarstwa 422402
      - technik ekonomista - 331403
      - technik żywienia i usług gastronomicznych - 343404
      - technik architektury krajobrazu - 314202
   b) uczniowie absolwenci gimnazjum realizują naukę w 4-letnim cyklu kształcenia, a absolwenci szkoły podstawowej w 5-letnim cyklu kształcenia.
   c) absolwenci Technikum 4-letniego uzyskują dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, absolwenci Technikum 5-letniego dyplom zawodowy.

2) szkoły ponadpodstawowe:
   a) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Sokółce o 3-letnim cyklu kształcenia kształcąca w zawodach:
      - rolnik - 613003
      - ogrodnik - 611303
   c) Szkoła Policealna Nr.3 w Sokółce dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku kształcąca w formie stacjonarnej lub zaocznej w zawodzie :
      - technik administracji - 334306

3) Centrum Kształcenia Zawodowego w Sokółce prowadzące działalność zgodnie ze Statutem CKZ w Sokółce. stanowiącym załącznik do Statutu ZSR w Sokółce.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o „szkole” należy przez to rozumieć wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Rolniczych im mjr Henryka Dobrzańskiego Hubala w Sokółce, o których mowa w § 2 ust. 1,
2. Ilekroć w statucie jest mowa o „szkole dla młodzieży” należy przez to rozumieć szkoły, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1a i pkt. 2 a, b.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o „ szkole dla dorosłych” należy przez to rozumieć szkoły , o których mowa § 2 ust.1, pkt. 2c.

§ 4

Organem prowadzącym Zespół Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego-Hubala w Sokółce jest **Powiat Sokólski ul. Marszalka J. Piłsudskiego 8 16-100 Sokółka.**

§ 5

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

§ 6

1. Ustalona nazwa szkoły jako: Zespół Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego – Hubala w Sokółce jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy szkoły, bądź dodatkowo nazwa szczegółowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego-Hubala w Sokółce lub dodatkowo nazwa Centrum Kształcenia Zawodowego w Sokółce .

Rozdział II: CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 7

1.Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2.Szkoła zapewnia w szczególności możliwość pobierania nauki we wszystkich typach Szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

3.Działania , o których mowa w ust.1 i ust 2 dotyczą:
1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3) tworzenia warunków do rozwoju, aktywności i kreatywności uczniów;
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) zarządzania szkołą.

4. Do podstawowych szczegółowych celów i zadań szkoły, wynikających z przepisów prawa oraz uwzględniających Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska należą:
1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,

4) realizacja programów nauczania zawierających podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie lub profilu,
5) realizacja ustalonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
6) umożliwienie uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa maturalnego oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu zewnętrznego,
7) kształtowanie środowiska wychowawczego uczniów stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
8) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły oraz zapewnienie bezpieczeństwa na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
9) rozwijanie osobowości uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, moralnym, duchowym, estetycznym, zdrowotnym i społecznym,
10) podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
11) wdrażanie poszanowania symboli narodowych: godła, flagi, hymnu,
12) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie zgodnie z zasadami tolerancji dla przekonań innych ludzi oraz z zasadami współdziałania i współtworzenia,
13) krzewienie idei wspólnoty europejskiej wolnej od uprzedzeń, otwartej na nowe prądy w gospodarce, kulturze i nauce,
14) rozwijanie zainteresowań zawodowych, zachęcanie do dalszego kształcenia i doskonalenia się,
15) zapewnienie opieki i pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom,
16) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
17) umożliwienie, w wyjątkowych wypadkach ukończenia szkoły w skróconym czasie.
18) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia i podejmowanie działań w tym zakresie,

5. Szkoła gromadzi i udziela informacji rodzicom o wynikach nauczania, osiągnięciach dydaktycznych i wychowawczych uczniów oraz o formach opieki sprawowanej nad uczniami w szkole. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

6. Szkoła realizuje cele określone w §7 ust.4 , w szczególności:
1) dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
   a) udzielenie wszechstronnej indywidualnej pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, borykającym się stale lub przejściowo z problemami zdrowotnymi, popadającym w konflikt z prawem oraz w trudnej sytuacji materialnej poprzez:
   b) obniżanie wymagań edukacyjnych w oparciu o opinie i orzeczenia PPP,
   c) organizowanie innych form pomocy zgodnie z opiniami i orzeczeniami z PPP,
   d) organizowanie pomocy koleżeńskiej przez wychowawcę klasy przy współpracy pedagoga szkolnego,
   e) współpracę klasowych zespołów nauczycieli z rodzicem ucznia lub uczniem posiadającym orzeczenie PPP,
   f) tworzenie odpowiednich warunków nauki, zakup odpowiednich do dysfunkcji uczniów pomocy dydaktycznych,
   g) ścisłą współpracę wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (opiekunami) oraz kuratorami ww. uczniów.
   h) realizację zadań określonych w **Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym** uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

2) dotyczące podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
a) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, rozwijanie zamiłowania do literatury polskiej na zajęciach dydaktycznych i poprzez działalność biblioteki szkolnej
b) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie 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 na godzinach z wychowawca i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
c) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
d) organizację uroczystości szkolnych, wycieczek i imprez szkolnych,
e) udział szkoły z pocztem sztandarowym w uroczystościach państwowych, narodowych i religijnych,
f) organizację nauczania religii w różnych obrządkach lub etyki, zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez uczniów i rodziców,
g) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
h) tworzenie warunków do organizowania klubów, towarzystw, kół, zespołów,

3) dotyczące bezpieczeństwa i zasad promocji i ochrony zdrowia :
a) utrzymywane są prozdrowotne i higieniczne warunki w pomieszczeniach podczas realizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i warsztatów szkolnych,
b) wszystkie zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się z udziałem nauczycieli, bądź innych pracowników szkoły,
c) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie ze Szkolną procedurą organizacji wycieczek szkolnych, opiekunami na wycieczkach są nauczyciele, którzy zapewniają i przyjmują na siebie odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży,
d) podczas przerw lekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na terenie wszystkich obiektów szkolnych,
e) w szkole i na placu szkolnym funkcjonuje monitoring wizyjny,
f) prowadzone są zajęcia w ramach godzin z wychowawca poruszające zagadnienia bezpieczeństwa oraz profilaktyki i ochrony zdrowia w szeroko rozumianym znaczeniu,
g) realizowane są działania o tematyce dotyczącej bezpieczeństwa, profilaktyki i ochrony zdrowia określone w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym ,
h) w szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, uczniowie mają zapewnioną opiekę ze strony pielęgniarki szkolnej,
i) podejmowane są działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 7a

1. Szkoła w ramach kształcenia ustawicznego może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów, w których kształci oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody.
2. Szkoła może prowadzić w ramach kształcenia ustawicznego inne kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe i wykształcenie ogólne dorosłych ze szczególnym uwzględnieniem wymogów rynku pracy zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi w drodze rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw pracy.

3. Kształcenie ustawiczne może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Kwalifikacyjne kursy zawodowe i inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych szkoła prowadzi zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi kształcenia ustawicznego w ramach działalności Centrum Kształcenia Zawodowego w Sokółce.

§ 8

1.Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne , do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie , w tym praktyczną naukę zawodu;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
b)zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej , językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

1b. Zajęcia edukacyjne , o których mowa w ust.1 pkt. 2 organizuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2.Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1 i 1a zajęcia edukacyjne.
3.Zajęcia wymienione w ust.1 pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Szkoła organizuje też inne zajęcia pozalekcyjne w miarę posiadanych funduszy i możliwości kadrowych, takie jak:
a) przedmiotowe koła zainteresowań,
b) zajęcia rekreacyjno – sportowe,
c) kluby młodzieżowe, sportowe i inne,
d) konkursy przedmiotowe i inne,
e) olimpiady z różnych dziedzin wiedzy i umiejętności,
f) wycieczki, rajdy, biwaki i inne imprezy o charakterze dydaktycznym, kulturalnym i turystyczno - krajoznawczym,
g) radiowęzeł szkolny i gazetka szkolna,
h) warsztaty artystyczne,
i) udział w spektaklach filmowych, teatralnych i koncertach.

5. Szkoła ponadto:
1) angażuje uczniów w pracach stowarzyszeń i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, typu: PCK, ZHP, inne,

2) stwarza warunki do nauki religii w szkole z zachowaniem zasad tolerancji religijnej,
3) rozwija samorządność szkolną w oparciu o „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”,
4) sprawuje opiekę poprzez pedagoga szkolnego nad uczniami szkoły,
5) organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami zawodowymi,
6) organizuje udział uczniów w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska
7) prowadzi doradztwo zawodowe za pośrednictwem Szkolnego Ośrodka Kariery,

6. Szkoła realizuje zadania w zakresie Wolontariatu poprzez :
1) działalność Szkolnego Koła Wolontariatu ,
2) możliwość podejmowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działań z zakresu wolontariatu przez Samorząd Uczniowski.
7. Koło Wolontariatu działa pod opieką wybranych przez radę pedagogiczną i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły nauczycieli w oparciu o opracowywany na dany rok szkolny , realizowany i ewaluowany na koniec roku szkolnego plan pracy koła.
8. Członkami Koła Wolontariatu są chętni uczniowie .
9. Koło Wolontariatu w realizacji niektórych zadań współpracuje z Samorządem Uczniowskim. SU uwzględnia działania z zakresu wolontariatu i akcje charytatywne w swoich planach pracy.
10. Koło Wolontariatu współpracuje z wieloma organizacjami społecznymi , stowarzyszeniami, fundacjami, ośrodkami pomocy społecznej, Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Sokółce, Zakładem Opieki Zdrowotnej w Sokółce ,Środowiskowym Domem Samopomocy w Sokółce, Świetlicą terapeutyczną "Koniczynka", terenowym oddziałem Polskiego Związku Niewidomych, parafiami i innymi.

§ 8a

1. W dotychczasowej szkole ponadgimnazjalnej (z wyjątkiem branżowej szkoły I stopnia i szkoły policealnej) przedmioty obowiązkowe mogą być nauczane w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym:

   1) tylko w zakresie podstawowym – przedmioty: wiedza o kulturze, podstawy przedsiębiorczości, wychowanie fizyczne i edukacja dla bezpieczeństwa;
   2) w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym:
   a) język polski, język obcy nowożytny, język mniejszości narodowej lub etnicznej, język regionalny, matematyka; uczeń realizuje zakres podstawowy albo zakres rozszerzony (wymagania szczegółowe dla zakresu rozszerzonego obejmują także wszystkie wymagania szczegółowe dla zakresu podstawowego);
   b) historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka, informatyka; uczeń obowiązkowo realizuje zakres podstawowy (zakres rozszerzony stanowi kontynuację nauczania danego przedmiotu w zakresie podstawowym);
   3) tylko w zakresie rozszerzonym: historia muzyki, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna, filozofia;
2. Dla uczniów, którzy wybiorą kształcenie w zakresie rozszerzonym z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, został przewidziany dodatkowy przedmiot uzupełniający - historia i społeczeństwo.
3. Dla uczniów, którzy wybiorą kształcenie w zakresie rozszerzonym z przedmiotów humanistycznych został przewidziany dodatkowy przedmiot uzupełniający - przyroda.
4. W technikum uczeń ma obowiązek nauki 2 przedmiotów, spośród proponowanych przez szkołę przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, związanych z kształceniem w określonym zawodzie. Jednym z tych przedmiotów musi

być: *matematyka*, *biologia*, *geografia*, *fizyka* lub *chemia*. Uczeń technikum jest zobowiązany realizować przedmiot uzupełniający *historia i społeczeństwo*.

5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców zdecydował jakie przedmioty będą nauczane w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach technikum w określonych zawodach. Przedmioty te są ściśle powiązane z kierunkiem kształcenia, ułatwiając zdanie egzaminu maturalnego i zawodowego:
   1) technik żywienia i usług gastronomicznych - matematyka i chemia,
   2) technik hotelarstwa - matematyka i geografia,
   3) technik ekonomista - matematyka i geografia,
   4) technik architektury krajobrazu - matematyka i geografia,
   5) technik rolnik - matematyka i biologia.

§ 8b

Uczniowie kształcący się w szkołach zawodowych zdają egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Szczegółową organizację procesu nauczania, wychowania i opieki nad uczniami w danym roku szkolnym określają dokumenty szkolne, takie jak:
   1) arkusz organizacji szkoły,
   2) program rozwoju szkoły,
   3) plan nadzoru pedagogicznego,
   4) plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN),
   5) plan inicjatyw na rzecz środowiska lokalnego,
   6) Ocenianie Wewnątrzszkolne,
   7) Szkolny Program Wychowawczy i Profilaktyczny,
   8) plan pracy samorządu uczniowskiego,
   9) regulamin samorządu uczniowskiego
   10) plany pracy biblioteki, kół zainteresowań, stowarzyszeń, klubów i innych form działalności funkcjonujących w szkole
2. Dokumenty wymienione w ust.1 są rokrocznie opracowywane na nowo lub dokonywana jest ich ewaluacja.

§ 10

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowywany jest zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konwencją o prawach dziecka oraz przepisami dotyczącymi oświaty.

3. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do postanowień Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, mających na celu ujednolicenie oddziaływań wychowawczych pracowników szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

§ 11

Główne założenia Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, o którym mowa w §10:

1) wychowanie obejmuje wszystkie sfery osobowości człowieka,

2) każdy członek społeczności szkolnej jest wolnym człowiekiem, który świadomie wstąpił do tej wspólnoty i zdecydował się na jej współtworzenie,
3) wychowanie stanowi integralną całość z procesem nauczania realizowanym w szkole,
4) pierwszymi wychowawcami dzieci są ich rodzice, szkoła w wychowaniu współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
5) szkoła, jako wspólnota trzech podmiotów: pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców, zajmuje w procesie wychowania szczególne miejsce,
6) obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest podjęcie roli wychowawczej i jak najlepsze jej wypełnienie,
7) w wychowaniu szkoła za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, respektując chrześcijański system wartości i poszanowanie godności osoby ludzkiej.

§ 12

Szkoła realizuje cele określone w §7 ust.4 , w szczególności:

1) dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
   a) udzielenie wszechstronnej indywidualnej pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, borykającym się stale lub przejściowo z problemami zdrowotnymi, popadającym w konflikt z prawem oraz w trudnej sytuacji materialnej poprzez:
   b) obniżanie wymagań edukacyjnych w oparciu o opinie i orzeczenia PPP,
   c) organizowanie innych form pomocy zgodnie z opiniami i orzeczeniami z PPP,
   d) organizowanie pomocy koleżeńskiej przez wychowawcę klasy przy współpracy pedagoga szkolnego,
   e) współpracę klasowych zespołów nauczycieli z rodzicem ucznia lub uczniem posiadającym orzeczenie PPP,
   f) tworzenie odpowiednich warunków nauki, zakup odpowiednich do dysfunkcji uczniów pomocy dydaktycznych,
   g) ścisłą współpracę wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (opiekunami) oraz kuratorami ww. uczniów.
   h) realizację zadań określonych w **Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym** uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

2) dotyczące podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
   a) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, rozwijanie zamiłowania do literatury polskiej na zajęciach dydaktycznych i poprzez działalność biblioteki szkolnej
   b) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie 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 na godzinach z wychowawca i na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
   c) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
   d) organizację uroczystości szkolnych, wycieczek i imprez szkolnych,
   e) udział szkoły z pocztem sztandarowym w uroczystościach państwowych, narodowych i religijnych,
   f) organizację nauczania religii w różnych obrządkach lub etyki, zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez uczniów i rodziców,
   g) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
   h) tworzenie warunków do organizowania klubów, towarzystw, kół, zespołów,

3) dotyczące bezpieczeństwa i zasad promocji i ochrony zdrowia :
   a) utrzymywane są prozdrowotne i higieniczne warunki w pomieszczeniach podczas realizacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i warsztatów szkolnych,
   b) wszystkie zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się z udziałem nauczycieli, bądź innych pracowników szkoły,
   c) wycieczki szkolne organizowane są zgodnie ze Szkolną procedurą organizacji wycieczek szkolnych, opiekunami na wycieczkach są nauczyciele, którzy zapewniają i przyjmują na siebie odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży,
   d) podczas przerw lekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na terenie wszystkich obiektów szkolnych,
   e) w szkole i na placu szkolnym funkcjonuje monitoring wizyjny,
   f) prowadzone są zajęcia w ramach godzin z wychowawca poruszające zagadnienia bezpieczeństwa oraz profilaktyki i ochrony zdrowia w szeroko rozumianym znaczeniu,
   g) realizowane są działania o tematyce dotyczącej bezpieczeństwa, profilaktyki i ochrony zdrowia określone w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym ,
   h) w szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, uczniowie mają zapewnioną opiekę ze strony pielęgniarki szkolnej,
   i) podejmowane są działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

Usunąć ten paragraf

1. Celem procesu wychowania jest:
   1) rozwijanie dobrych cech osobowych ucznia: wysokiej kultury osobistej, dobroci, wrażliwości na krzywdę ludzką, szacunku dla osób starszych, tolerancji,
   2) udzielanie pomocy uczniom w odnalezieniu ich miejsca, w grupie rówieśniczej, rodzinie oraz w społeczności lokalnej, regionalnej i narodowej,
   3) uczenie szacunku do wartości ogólnospołecznych, etycznych i religijnych,
   4) przygotowywanie do podjęcia obowiązków wobec ojczyzny i do aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym i społecznym kraju,
   5) stworzenie „wspólnego frontu” wszystkich, którzy mają kontakt z wychowankami: dyrekcji, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:
   1) integrowanie wychowania z wiedzą i kreowaniem umiejętności
   2) spójność działań wychowawczych pomiędzy szkołą ,a rodziną,
   3) oparcie wychowania na wartościach akceptowanych przez rodziców, nauczycieli i młodzież,
   4) upowszechnianie bezpiecznych zachowań wśród młodzieży,
   5) promowanie edukacji prozdrowotnej i zapobieganie uzależnieniom,
   6) promowanie twórczego i aktywnego spędzania czasu i rozwijanie pasji i zainteresowań młodzieży.

§ 13

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności do jego zadań należy:
   1) wychowywanie w poszanowaniu godności każdego człowieka oraz szacunku do życia ludzkiego,
   2) wskazywanie różnic pomiędzy dobrem a złem i umacnianie dobrych cech w młodym człowieku,

3) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
4) reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów,
5) troska o stworzenie w szkole atmosfery otwartości, życzliwości, dialogu i poczucia bezpieczeństwa,
6) dbanie o estetykę szkoły poprzez włączanie uczniów w zadania, które temu sprzyjają,
7) wspieranie rozwoju uczniów, pomaganie w rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań,
8) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
9) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni miedzy ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
10) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego.

2. Szczególną rolę w procesie wychowania odgrywa nauczyciel wychowawca, do zadań którego należy w szczególności:
   1) przekazywanie ogólnoludzkich wartości, proponowanie rozwiązań ułatwiających dokonywanie słusznych i trafnych wyborów,
   2) ścisłe współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków,
   3) świadczenie pomocy wychowankom w pokonywaniu bieżących trudności w różnych dziedzinach życia,
   4) wskazywanie właściwych postaw zachowania ucznia,
   5) umożliwianie wychowankom wyrażania własnych poglądów i prezentowania własnych postaw,
   6) konsekwentne i umiejętne stosowanie systemu nagród i kar,
   7) troszczenie się o odpowiedni stosunek ucznia do obowiązków szkolnych oraz o jego osiągnięcia szkolne,
   8) analizowanie przyczyn niepowodzeń wychowanka, informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia, wspólne szukanie sposobów niesienia uczniom pomocy w przezwyciężania trudności w nauce oraz problemów wychowawczych,
   9) wdrażanie uczniów do samokontroli i samooceny.
3. Szkoła zapewnia uczniom wszechstronny rozwój począwszy od rozwoju fizycznego poprzez sferę rozumu, intelektu, emocji i uczuć, aż do sfery duchowej.

§ 14

1. <u>Uczeń, jako członek społeczności szkolnej, ma prawo do:</u>
   1) uzyskania rzetelnej wiedzy przygotowującej do podjęcia pracy zawodowej lub kontynuowania nauki w szkole wyższej,
   2) zwracania się w każdej sprawie do wychowawcy, dyrekcji szkoły, nauczycieli, katechetów i pracowników niepedagogicznych szkoły w celu uzyskania pomocy,
   3) rozwijania własnych zainteresowań i twórczości poprzez uczestnictwo w pracy samorządu uczniowskiego, innych organizacji szkolnych, kół przedmiotowych, kół zainteresowań oraz poprzez udział w wycieczkach szkolnych i innych zorganizowanych formach życia szkolnego,
   4) nauki w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, poczucie ładu, estetyki i kultury otoczenia,
   5) twórczego uczestniczenia we wszystkich sferach życia szkoły, a w szczególności w:
      a) organizowanych przez szkołę wyjazdach do teatru, muzeum, opery wspólnych wyjść do kina,
      b) organizowanych spotkań z twórcami kultury, aktorami, pisarzami, poetami, krytykami literackimi i innymi ciekawymi ludźmi,
      c) olimpiadach i konkursach i innych formach prezentacji swojej wiedzy i umiejętności na forum szkoły i w środowisku,

6) prawo do korzystania, za zgodą dyrekcji szkoły lub innego pracownika, z wyposażenia szkoły w zakresie potrzebnym do realizacji określonych działań i celów dydaktyczno –wychowawczych i kulturalnych.

2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
   1) sumienna praca nad zdobywaniem wiedzy i kształtowaniem własnej osobowości,
   2) udział w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych,
   3) punktualność i systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
   4) przygotowywanie się do zajęć szkolnych i właściwe zachowanie w ich trakcie, aktywne uczestnictwo w zajęciach, nie zakłócanie spokoju, nie przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć i innym uczestnikom w odbiorze treści realizowanych na zajęciach,
   5) usprawiedliwianie w terminie dwóch tygodni nieobecności na zajęciach edukacyjnych u wychowawcy poprzez dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia od rodzica lub poprzez kontakt telefoniczny rodzica z wychowawcą, a w przypadku ucznia pełnoletniego osobiste słowne lub pisemne wyjaśnienie wychowawcy przyczyny nieobecności w szkole,
   6) szacunek do nauczycieli i pracowników szkoły oraz koleżeńska postawa wobec rówieśników,
   7) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły,
   8) kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą, w tym dbałość o kulturę słowa,
   9) troska o sprzęt szkolny oraz o ład i porządek w budynku i wokół niego,
   10) poszanowanie zdrowia własnego i innych - nie palenie tytoniu na terenie szkoły, nie używanie i nie rozprowadzanie narkotyków i innych groźnych dla zdrowia używek, przestrzeganie zasad trzeźwości,
   11) zapoznawanie się z przejawami i przeciwstawianie się przejawom patologii społecznej i agresji,
   12) przestrzegania zasad skromnego i schludnego stroju,
   l3) korzystania z telefonu komórkowego tylko podczas przerw w zajęciach dydaktycznych lub innych zajęciach organizowanych przez szkołę lub za zgodą nauczyciela prowadzącego , z zastrzeżeniem, że podczas egzaminów zawodowych i maturalnych obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia na salę i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 15

1. W szkole działa zgodnie z odrębnymi przepisami gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Pielęgniarka szkolna opracowuje i realizuje roczny plan pracy ukierunkowany na działania dotyczące profilaktyki zdrowotnej i ochrony zdrowia we współpracy z wychowawcami , nauczycielami i pracownikami szkoły.
3.Szkoła realizuje programy i projekty o tematyce związanej z profilaktyką i ochroną zdrowia.
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na działania związane z profilaktyką uzależnień wśród młodzieży ujęte w Szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym do których zaliczamy m.in.:
1) organizowanie zajęć poświęconych profilaktyce uzależnień ,
2) realizowanie programów profilaktycznych,
3) organizowanie zajęć integracyjnych dla uczniów klas pierwszych,
4) poruszanie na godzinach z wychowawcą i innych zajęciach szkolnych tematyki poświęconej uzależnieniom oraz mówiącej o zagrożeniach ze strony sekt wyznaniowych , grup nieformalnych i innych,
5) uczestniczenie w ogólnopolskich akcjach mających na celu walkę z nałogami ,chorobami lub innych,
6) uczestniczenie w spektaklach teatralnych, projekcjach filmowych poświęconych tematyce walki z uzależnieniami,
7) organizację konkursów, redagowanie gazetek szkolnych i audycji za pośrednictwem radiowęzła szkolnego mówiących o szkodliwości stosowania używek, informujących

także o instytucjach udzielających pomocy osobom uzależnionym, zagrożonym agresją lub pochodzącym z rodzin patologicznych,

8) współpracę z pielęgniarką szkolną w zakresie prelekcji dotyczących ochrony zdrowia i profilaktyki uzależnień,
9) sprawowanie opieki i świadczenie pomocy uczniom ze strony pedagoga szkolnego,
10) współpracowanie z miejscową poradnią psychologiczno- pedagogiczną w zakresie: badania uczniów, psychologicznej pomocy indywidualnej, prowadzenia warsztatów dla uczniów i nauczycieli,
11) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w nawiązywaniu kontaktu z dziećmi za pośrednictwem pedagoga lub psychologa oraz stały kontakt z wychowawcą,
12) organizowanie spotkań z przedstawicielami organów ścigania, organów prawa, lekarzami,
13) inne działania ze strony dyrekcji, wychowawców ,nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 16

1. Nauczyciele wspierają rodziców (prawnych opiekunów) w wychowywaniu młodzieży.
2. Rodzice jako członkowie społeczności szkolnej biorą udział w realizacji wychowawczych zadań szkoły poprzez następujące działania:
   1) zapoznanie się ze statutem szkoły, w tym z ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz uchwalanie Szkolnego Programu Wychowawczo -Profilaktycznego,
   2) uczestniczenie raz w roku ogólnym spotkaniu wszystkich rodziców oraz w stałych spotkaniach z wychowawcami oddziałów i nauczycielami,
   3) indywidualne konsultacje z wychowawcami oddziałów i nauczycielami,
   4) uczciwe i rzetelne informowanie wychowawców o stanie zdrowia dziecka, przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych i trudnościach wychowawczych,
   5) uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych,
   6) uczestnictwo w warsztatach, konferencjach i spotkaniach organizowanych w szkole dla rodziców (prawnych opiekunów)uczniów
   7)składanie wniosków, petycji i projektów w sprawach dotyczących organizacji życia szkoły, działań dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych w szkole,
   8) wydawanie opinii w sprawach dotyczących różnych aspektów pracy szkoły , zgodnie z odrębnymi przepisami,
   9) wspieranie finansowe działań szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniami.
3. Rodzice kontaktują się ze szkołą indywidualnie lub za pośrednictwem rad oddziałowych rodziców (trójek klasowych) lub przedstawicieli Prezydium rady rodziców.

§ 17

1. Środowisko szkolne ma ogromny wpływ na rozwój osobowości ucznia, może być ono pomocne w kształtowaniu odpowiednich postaw moralnych oraz w przygotowaniu wychowanków do odpowiednich wyborów życiowych.
2. Szkoła, w celu właściwego wdrożenia uczniów w role społeczne i zawodowe, współpracuje z następującymi instytucjami, zakładami pracy i organizacjami społecznymi:
   1) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Sokółce,
   2) Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sokółce,
   3) Polski Czerwony Krzyż, Caritas,
   4) Komenda Powiatowa Policji w Sokółce,
   5) Komenda Powiatowej Straży Pożarnej w Sokółce,
   6) Fundacja „Sokólski Fundusz Lokalny”,
   7) Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce,

8) Środowiskowy Ośrodek Samopomocy w Sokółce
9) Sokólski Ośrodek Kultury,
10) Biblioteka Publiczna w Sokółce,
11) Sąd Rejonowy - kuratorzy,
12) Zakład Doradztwa Rolniczego w Sokółce,
13) Urząd Miejski w Sokółce,
14) Starostwo Powiatowe w Sokółce,
15) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sokółce
16) Polski Związek Niewidomych
17) kluby sportowe i inne organizacje.

3. Szkoła w celu kształtowania właściwych postaw patriotycznych i etycznych, służących rozwojowi obyczajowości szkolnej, podejmuje następujące działania:
   1) organizuje ważne uroczystości szkolne, takie jak: inauguracja i zakończenie roku szkolnego, akademie patriotyczne zgodnie z ceremoniałem szkoły, w obecności sztandaru i pocztu sztandarowego, podczas których obowiązuje strój galowy,
   2) akcentuje ważne uroczystości patriotyczne i szkolne, takie jak:
      a) Rocznica Bitwy Nadniemeńskiej
      b) Święto Edukacji Narodowej,
      c) Europejski Dzień Języków
      d) Święto Odzyskania Niepodległości,
      e) Rocznica śmierci patrona szkoły- mjr Henryka Dobrzańskiego –Hubala,
      f) Święto 3- Maja,
      g) Dzień Wojska Polskiego,
      h) Otrzęsiny klas pierwszych,
      i) Spotkania opłatkowe,
      j) Dzień Zakochanych
      k) Dzień Kobiet i Mężczyzn
      l) Dzień Otwarty szkoły,
      ł) Uroczystość rozdania „Hubalików”
      m) Pożegnanie absolwentów, inne.

4. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną dotyczy głównie:
   1) wydawania orzeczeń i opinii o dostosowaniu procesu kształcenia do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia,
   2) poradnictwa z zakresu pedagogiki i psychologii w sprawach dotyczących uczniów,
   3) organizacji zajęć korekcyjno-pedagogicznych
   4) organizacji warsztatów i szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   5) przeprowadzania analizy problemów dotyczących środowiska młodzieżowego,
   6) działań prowadzonych w ramach programów i projektów ,
   7) innych form .

5. Współpraca z innymi instytucjami w środowisku działającymi na rzecz rodziny i młodzieży polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie nauczania , wychowania, opieki i profilaktyki , do których należą w szczególności:
   1) przeprowadzanie analizy problemów występujących wśród młodzieży w środowisku lokalnym
   2) wspólna realizacja działań , projektów i programów zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
   3) pozyskiwane środków finansowych na wsparcie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej (paczki , stypendia, itp.)
   4) organizacja szkoleń i warsztatów poszerzających wiedzę i umiejętności uczniów,
   5) organizacja różnorodnych spotkań, prelekcji, warsztatów , imprez i akcji skierowanych do uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) ,

6) organizacja imprez kulturalnych,
7) inne

6. Szkoła kształtuje postawy aktywne, kreatywne i innowacyjne uczniów i w tym zakresie współpracuje z uczelniami wyższymi, innymi szkołami, stowarzyszeniami , klubami i organizacjami poprzez:
   a) udział w wykładach, warsztatach, seminariach i konferencjach organizowanych przez te instytucje,
   b) udział w programach i projektach ,
   c) organizację praktyk i staży uczniowskich krajowych i zagranicznych,

§ 18

Wychowawcy i nauczyciele szkoły korzystają w swojej pracy wychowawczej z postanowień zawartych w „ Kodeksie etycznym wychowawcy", którego główne założenia, to:
1) bądź przyjacielem młodzieży,
2) staraj się tworzyć przyjazną atmosferę,
3) bądź konsekwentny i sprawiedliwy,
4) staraj się sprostać potrzebom wychowanków,
5) poznaj środowisko ucznia i współpracuj z rodzicami (prawnymi opiekunami),
6) dbaj o kulturę i szacunek we wzajemnych kontaktach,
7) okazuj uczniom swoje pozytywne emocje,
8) bądź dla ucznia partnerem, a jednocześnie autorytetem,
9) nie wstydź się więc przyznać do swoich błędów,
10) bądź otwarty na problemy ale i na propozycje,
11) korzystaj z doświadczeń i umiejętności innych,
12) jeśli uczniom się coś nie udaje - zrozum ich, nie potępiaj lecz zachęcaj do dalszej pracy.

§ 19

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 i programu nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego oraz wybór odpowiednich podręczników.

W szkole funkcjonują dwa zespoły przedmiotowe nauczycieli:
1) Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących (ZPO),
2) Zespół Przedmiotów Zawodowych (ZPZ).

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły i zatwierdzany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Do zadań zespołów przedmiotowych nauczycieli należy, w szczególności:
1) organizacja współpracy nauczycieli w celu:
a) wyboru , modyfikacji i opracowania programów nauczania,
b) wyboru podręczników szkolnych ,
c) omówienia sposobów realizacji programów nauczania,
d) korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
e) rozwiązywania bieżących problemów w pracy dydaktycznej,
f) przygotowanie uczniów do egzaminów maturalnych i zawodowych,
2) analiza realizacji zasad OW,
3) ocena realizacji programów nauczania z przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów zawodowych,
4) ocena bazy dydaktycznej szkoły i współpraca z dyrektorem w podejmowaniu działań zmierzających do lepszego wyposażenia klasopracowni, zaplecza do organizacji zajęć

praktycznych i poszukiwania nowych miejsc realizacji tematyki kształcenia zawodowego,

5) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli poprzez:
   a) prowadzenie i organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących w zawodzie,
   b) organizacja pracy opiekunów stażu w procedurze ubiegania się o awans zawodowy,
   c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli(WDN),
   d) opracowywanie przykładowych scenariuszy lekcji teoretycznych i zajęć praktycznych z zastosowaniem aktywizujących metod nauczania,
6) wspieranie innowacyjnych działań nauczycieli,
7) organizowanie współpracy z nauczycielami innych szkół mającej na celu wymianę doświadczeń.

§ 20

Szczegółowe zasady oceniania uczniów i słuchaczy w szkole określa Ocenianie Wewnątrzszkolne.

§ 21

1.Ocenianie Wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoły polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów i słuchaczy wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2.Zadaniem systemu jest zapewnienie rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój uczniów i słuchaczy, uwzględniającego ich indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
3. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie uczniów i słuchaczy o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
2) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4) motywowanie uczniów i słuchaczy do dalszej pracy i postępów w nauce i zachowaniu,
5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie Wewnątrzszkolne zapewnia nauczycielom w szkole:
1) ocenę poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji,
2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,
3) współpracę z uczniami i słuchaczami w osiąganiu celów i efektów kształcenia zawartych w podstawach programowych,
4) modyfikację celów i programów nauczania.
5. Ocenianie Wewnątrzszkolne zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów:
1) znajomość wymagań edukacyjnych stawianych ich dzieciom przez szkołę,
2) znajomość metod i form oceniania osiągnięć i postępów w nauce,
3) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci,
4) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej oraz o rozwoju osobowości – trudnościach i specjalnych uzdolnieniach,
5) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem.

§ 22

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych , a w szkole dla dorosłych-semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć , o których mowa w ustawie prawo oświatowe
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć , o których mowa w przepisach oświatowych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalenie rocznych, a w szkole dla dorosłych-semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć , o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 ustawy o s.o, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalenia warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych , a w szkole dla dorosłych –semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalenia warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 23

1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązku noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego (codziennego i galowego) oraz o konsekwencjach nieprzestrzegania powyższych zasad.
2. Wymagania dotyczące stroju uczniowskiego, o którym mowa w ust.3:
   1) strój uczniowski codzienny:
      a) schludny, kompletny, czysty,
      b) zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan (wyjątek – strój na zajęcia wychowania fizycznego),
      c) dominuje stonowana kolorystyka z dyskretnymi aplikacjami i nadrukami,
      d) u dziewcząt najwyżej delikatny makijaż, paznokcie nie pomalowane na kolory jaskrawe, czerwone, czarne,
      e) ograniczona ilość biżuterii,
      f) uczniów obowiązuje w szkole zmiana obuwia
   2) strój uczniowski galowy:
      a) biała bluzka lub koszula, spodnie, spódnica, czarna lub granatowa, buty wizytowe lub
      b) garsonka u dziewcząt, a garnitur u chłopców w ciemnym kolorze.

§ 24

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne uczniów
2) zachowanie ucznia
1 a. W szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania słuchacza. –usunąć !
2. 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.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązujących norm etycznych .
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny;
1) bieżące
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne , a w szkole dla dorosłych-semestralne
b) końcowe.
5. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.13 ust.3 oraz oceny klasyfikacyjne końcowe 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.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust 5 pkt.1-5. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust 5 pkt.6
7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli “+” i “–”, a także innych znaków ułatwiających bieżącą obserwację postępów ucznia (słuchacza), są to: o-obecny, nb- nieobecny, np. - nie przygotowany, u – obecność usprawiedliwiona, s-spóźnienie, su -spóźnienie usprawiedliwione, ns- nieobecność z przyczyn szkolnych, z- zwolniony), z zastrzeżeniem, że przy korzystaniu z dziennika elektronicznego wykorzystywane są symbole określone w dzienniku.
7a. W dzienniku w rubrykach oceniania uczniów (słuchaczy) można umieszczać informacje dodatkowe takie jak:

1) zakres materiału,
2) data,
3) forma oceniania.

Oceny dłuższych prac pisemnych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym pozostałe samodzielne prace sprawdzające kolorem zielonym, a pozostałe oceny czarnym lub niebieskim.
8. Przy klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie następujących skrótów literowych:

1) celujący - cel,
2) bardzo dobry – bdb,
3) dobry – db,
4) dostateczny – dst,
5) dopuszczający – dop,
6) niedostateczny – ndst.

9.Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

1) wzorowe
2) bardzo dobre
3) dobre
4) poprawne
5) nieodpowiednie
6) naganne

10. Przy śródrocznej klasyfikacji zachowania dopuszcza się stosowanie następujących skrótów literowych:

1) wzorowe - wz
2) bardzo dobre - bdb
3) dobre - db

4) poprawne -popr
5) nieodpowiednie - ndp
6) naganne -ng

11. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi

11a. W takim przypadku oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej w § 24 ust.5.

12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) , a w szkole dla dorosłych są jawne dla słuchaczy .
2. Na wniosek ucznia (słuchacza) lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (słuchacza) jest udostępniana do wglądu uczniowi (słuchaczowi) lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uzasadniając stopień spełnienia ustalonych i podanych do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych oraz stosowanych przez nauczyciela zasad i kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy).
4. Dokumentację udostępnia się:
   1) po złożeniu pisemnego wniosku przez stronę zainteresowaną w sekretariacie szkoły,
   2) w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze,
   3) na terenie szkoły w obecności dyrektora lub upoważnionego przez niego pracownika
   4) bez możliwości wykonywania kserokopii dokumentacji,
5. Uczeń (słuchacz) lub rodzic (prawny opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z odpowiednim rodzajem dokumentacji , o której mowa w ust.2

§ 26

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę nad młodzieżą niepełnosprawną: niesłyszącą, słabo słyszącą, niewidomą, słabo widzącą, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi zwanymi dalej ”uczniami niepełnosprawnymi” oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Kształcenie uczniów, o których mowa w ust.1 może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń szkoły dla młodzieży kończy 24 rok życia.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia (prawnych opiekunów), nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają „Procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół

Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego – Hubala w Sokółce” stanowiące Załącznik nr 2 do statutu Zespołu Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego – Hubala w Sokółce, które zostały opracowane w oparciu o obowiązujące przepisy.

7. Absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami prowadzone przez specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje . Wymiar zajęć określany jest w planie nauczania oddziału, do którego uczęszcza uczeń na dany rok szkolny. Pełnoletni uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego wyraża zgodę na uczestnictwo w zajęciach rewalidacyjnych. Realizacje zajęć odnotowuje się w dzienniku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonym w wersji papierowej lub elektronicznej.

§ 27

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki ,muzyki i zajęć artystycznych bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego-także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza , na czas określony w tej opinii.
4. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej)oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony ”albo „zwolniona”.
5. 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.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, 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. 3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia

9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia :
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia ;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii ;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. Na wniosek nauczyciela lub pedagoga szkolnego prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia może być uczniowi wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz uzasadnieniem oraz opinię Rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

§ 28

1. Podstawową dokumentacją oceniania uczniów i słuchaczy jest zapis w dzienniku lekcyjnym.
2. Bieżące wewnątrzszkolne ocenianie uczniów z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych może być dodatkowo dokumentowane w dzienniczkach zajęć praktycznych uczniów.
3. Ustalone dla ucznia oceny śródroczne i końcowe z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych wpisuje wychowawca klasy do dziennika lekcyjnego danej klasy.
4. Realizacja zajęć indywidualnych jest dokumentowana w dzienniku zajęć indywidualnych, może być także dokumentowana w dzienniku elektronicznym.
5. Realizacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli w ramach godzin dodatkowych dokumentowana jest w dziennikach zajęć dodatkowych , na wewnętrznych, opracowanych przez szkołę drukach lub w dzienniku elektronicznym.
6. W szkole może być prowadzony dziennik w formie papierowej , papierowej i elektronicznej równocześnie , a za zgodą organu prowadzącego szkołę wyłącznie w formie elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Zasady dokonywania oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy):
1) nauczyciel ma obowiązek przedstawić uczniom(słuchaczom) w pierwszym tygodniu zajęć lekcyjnych, zasady i kryteria oceniania właściwe dla danego oddziału oraz wymagania edukacyjne , ma też obowiązek zapoznać z nimi wychowawcę oddziału,

2) wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ma obowiązek zapoznać ich z zasadami i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz z wymaganiami edukacyjnymi i możliwością uzyskania oceny wyższej nisz przewidywana.
3) przed okresowym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
4) w szkole dla dorosłych przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
5) nauczyciele , o których mowa w pkt.3 i 4 mają obowiązek poinformować uczniów i, rodziców i słuchaczy o planowanych pozytywnych ocenach w terminie poprzedzającym 2 tygodnie klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej, a o planowanych ocenach negatywnych na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 30

1. Podstawowe formy sprawdzania osiągnięć uczniów i słuchaczy:
1) testy(w tym : diagnozujące , kompetencji, sprawności fizycznej)
2) prace klasowe,
3) sprawdziany wiedzy i umiejętności,
4) „kartkówki”,
5) ustne odpowiedzi na lekcji,
6) prace domowe,
7) prowadzenie zeszytu,
8) praca w zespole,
9) aktywność na lekcji,
10) prace dodatkowe, wykraczające poza program nauczania,
11) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
12) dyskusja
13) pokaz
14) wypracowanie
15) referat
16) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych
17) prace projektowe

§ 31

1. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów(słuchaczy)cechuje:
1) obiektywizm,
2) indywidualizacja,
3) systematyczność,
4) konsekwentność,
5) jawność.

2. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test diagnozujący przeprowadzony na początku roku szkolnego w I klasie.
3. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa). .
4.W jednym tygodniu mogą się odbyć trzy pisemne prace kontrolne (nie dotyczy “kartkówek”), zapowiedziane (odnotowane w dzienniku) z tygodniowym wyprzedzeniem. Prace te muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową, ocenione w ciągu dwóch tygodni i omówione na lekcji.
5. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.

6. Sprawdzian z 3 ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
7. Sprawdziany wymienione w punktach 5 i 6 nie mogą trwać dłużej niż 15 min.
8. Uczeń (słuchacz) może być w semestrze 2 razy (lub 1 raz przy 1 godz. tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych lecz musi to głosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku i Nie ma to wpływu na ocenę końcową .
9. Zgłoszenie przez ucznia(słuchacza) nie przygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
10. W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny", w czasie którego nie stawia się ocen niedostatecznych.
11. Jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca kontrolna w wymiarze godzinnym.
12. Nie przeprowadza się pisemnych prac kontrolnych w okresie ostatniego tygodnia przed klasyfikacją końcową.
13. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, uczeń (słuchacz) ma obowiązek, w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni (od powrotu na zajęcia lekcyjne) przystąpić do napisania zaległej pracy.
14. W przypadku nieusprawiedliwionego nie przystąpienia w ustalonym z nauczycielem terminie do napisania zaległej pracy kontrolnej uczeń(słuchacz) otrzymuje ocenę niedostateczną.
15. Nauczyciel może ustalić z uczniami (słuchaczami) warunki poprawiania pisemnych prac kontrolnych oraz zgłaszania nie przygotowania się do zajęć.
16. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów (słuchaczy).
17. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe , zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
18. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).
19. Samorząd klasowy organizuje samopomoc koleżeńską uczniom(słuchaczom) mającym kłopoty w nauce.
20. Bieżące ocenianie wyników nauczania ze sprawdzianów przeprowadzonych bez wyodrębniania poziomów wymagań odbywa się według następujących kryteriów:

1) w branżowej szkole I stopnia:
0-30% prawidłowych odpowiedzi – stopień niedostateczny
31-45% prawidłowych odpowiedzi – stopień dopuszczający
46-70% prawidłowych odpowiedzi – stopień dostateczny
71-90% prawidłowych odpowiedzi – stopień dobry
91-95% prawidłowych odpowiedzi – stopień bardzo dobry
96-100% prawidłowych odpowiedzi – stopień celujący

2) w technikum i szkole policealnej:
0-29% prawidłowych odpowiedzi – stopień niedostateczny
30-49% prawidłowych odpowiedzi – stopień dopuszczający
50-69% prawidłowych odpowiedzi – stopień dostateczny
70-85% prawidłowych odpowiedzi – stopień dobry
86-95% prawidłowych odpowiedzi – stopień bardzo dobry
96-100% prawidłowych odpowiedzi - stopień celujący

21. Wszystkie pisemne prace kontrolne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych(za wyjątkiem kartkówek) nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§ 32

Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów:
1. Poziom Podstawowy:

1) wymagania konieczne (**K**), stanowią bazę do zrozumienia wiadomości i umiejętności z wyższych poziomów, są najbardziej elementarne, a więc powinny być przyswajane przez każdego ucznia (słuchacza),
2) wymagania podstawowe (**P**) są również niezbędne do opanowania treści z wyższych poziomów i możliwe do opanowania przez ucznia (słuchacza) przeciętnego,

2. Poziom Rozszerzony:
   1) wymagania rozszerzające (**R**) to treści wzbogacają tematy z poziomów **K** i **P**, w następnych klasach są one uściślane i wzbogacane i trafiają do treści z niższych poziomów wymagań,
   2) wymagania dopełniające (**D**) to umiejętności złożone o charakterze problemowym,
3. Może być stosowany podział wymagań edukacyjnych na dwa poziomy : podstawowy i rozszerzony (**P** i **R**).

§ 33

1. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń(słuchacz) , który:
   a) posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie(semestrze), samodzielnie i twórczo realizuje własne uzdolnienia,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy(semestru), proponuje rozwiązania nietypowe,
   c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne pozaszkolne osiągnięcia,
   d) jest laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych,
   e) spełnia wymagania programowe w zakresie **K+P+R+D,**

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń(słuchacz), który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania przedmiotu w danej klasie (semestrze),
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
   c) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   d) spełnia wymagania **K+P+R+D lub R**,

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń (słuchacz), który:
   a) opanował na poziomie dobrym wiadomości określone programem nauczania w danej klasie (semestrze),
   b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
   c) spełnia wymagania **K+P+R lub R**,

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń(słuchacz), który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie (semestrze) w stopniu dostatecznym,
   b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
   c) poprawnie posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu przedmiotu,
   d) potrafi zinterpretować fakty w oparciu o opis,
   e) logicznie formułuje wnioski,
   f) spełnia wymagania programowe w zakresie **K+P lub P**,

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń (słuchacz), który:
   a) wykazuje braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie (semestrze), ale braki te nie uniemożliwiają mu zdobycie wiedzy na wyższym stopniu,
   b) potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,

c)wyciąga proste wnioski, powierzchowne, nie zawsze wynikające z treści wypowiedzi,
d)spełnia wymagania programowe w zakresie **K lub P**,

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń(słuchacz) , który:
   a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie (semestrze), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
   b) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności,
   c) popełnia podstawowe błędy merytoryczne, które uniemożliwiają komunikację z nauczycielem,
   d) przypadkowo i chaotycznie przytacza wiadomości bez umiejętności rozwiązywania problemów,
   e) nie spełnia wymagań programowych w zakresie **K lub P.**

7) Dodatkowe zajęcia edukacyjne (wychowanie do życia w rodzinie, edukacja czytelniczo-informacyjna, nauka kierowania ciągnikiem, nauka pracy maszynami rolniczymi, i inne) oceniane są na: zaliczony (skrót: zal.), nie zaliczony(skrót: nzal.).
   a) zaliczony: - obecność na zajęciach powyżej 50%
   - aktywne uczestnictwo w zajęciach
   - wypełnianie poleceń prowadzącego zajęcia
   b) nie zaliczony: - obecność na zajęciach poniżej 50%
   - systematyczne nieprzygotowanie się do zajęć
   - nie wykonywanie zadań zlecanych przez prowadzącego.

8) Szkoła ma możliwość prowadzenia kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu i wówczas śródroczne i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 24 ust.5 statutu szkoły.
9) Śródroczna i roczna (semestralna)ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia(słuchacza) ze wszystkich w pełni realizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w § 24 ust. 5 statutu szkoły.

§34

1. Ogólne kryteria klasyfikacji treści nauczania na zajęciach praktycznych:
1) Działanie:
   a) <u>naśladowanie działania</u> - planowe spostrzeganie przedmiotów i działań wzorcowych oraz etapowe wykonanie własnych działań z systematyczną kontrolą każdego elementu ze wzorem pod ewentualnym kierunkiem nauczyciela,
   b) <u>odtwarzanie działania</u> - wykonanie działania praktycznego w całości bez konieczności jednoczesnego obserwowania wzoru ale z niewielką jeszcze płynnością i skutecznością. Uczeń koryguje działanie wg własnego doświadczenia i jest w stanie ćwiczyć je samodzielnie,
2) Umiejętności:
   a) <u>sprawność działania w stałych warunkach</u> - dokładne wykonywanie wyuczonego działania praktycznego i osiągania zamierzonego wyniku, jeśli okoliczności tego działania nie ulegną zmianie. Ewentualna zmiana warunków może zakłócić działanie,
   b) <u>sprawność działania w zmiennych warunkach</u> - automatyzacja działania pozwalająca na uzyskiwanie najwyższej skuteczności przy niewielkim nakładzie energii i czasu. Struktura działania jest elastyczna a jej powiązanie z innymi działaniami jest harmonijne.

§35

1. Uczeń, który opanował czynności zaliczone do poszczególnych kategorii, o których mowa w §34 uzyskuje oceny:

1) naśladowanie działania: dopuszczający , dostateczny, dobry , bardzo dobry,
2) odtwarzanie działania : dostateczny, dobry , bardzo dobry,
3) sprawność działania w stałych warunkach : dobry , bardzo dobry,
4) sprawność działania w zmiennych warunkach : bardzo dobry,
5) twórcze rozwiązywanie usprawniające wykonanie działań – celujący.

§36

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

1) wywiązania się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
3) dbałość o honor i tradycji szkoły,
4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6) godne i kulturalne zachowania się w szkole i poza nią,
7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 37

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 38

1.Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 39 , § 40,. § 41

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

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 39

1. Ocenę zachowania śródroczną oraz końcową ustala się według skali, o której mowa w § 24 ust. 9.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary określone w §36.
3. Roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia jego zachowanie w I i II okresie.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 40

1. Przy ocenianiu zachowania ucznia bierze się także pod uwagę:
1) sumienność w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
2) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
3) umiejętność współdziałania i współżycia z zespołem klasowym,
4) uczciwość w codziennym postępowaniu ,
5) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych,
6) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
7) nieuleganie nałogom i pomoc innym w ich przezwyciężaniu,
8) dbałość o higienę i estetykę wyglądu,
9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
10) przejawianie troski o mienie ogólne szkoły, klasy i własne,
11) respektowanie zasad dotyczących noszenia odpowiedniego stroju uczniowskiego.

§ 41

1. Zachowanie ucznia ocenia się według następujących kryteriów:
1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
a) pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
c) godnie reprezentuje szkołę,
d) wykazuje się właściwą postawą moralną i etyczną,
e) wzorowo zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób w szkole i poza nią ,jest wzorem dla innych,
f) nie otrzymał w semestrze żadnej z kar określonych w Statucie,
g) wykazuje inicjatywę w działaniu, pozytywnie wpływając na społeczność szkolną,
h) usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny,
i) jego ubiór nie budzi zastrzeżeń.
2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń który jest wzorem do naśladowania, a więc:
a) poprawnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
b) cechuje go wysoki poziom kultury osobistej,
c) bierze udział w życiu szkoły i środowiska,
d) jest koleżeński, służy pomocą potrzebującym i słabszym w nauce,
e) nie stosuje żadnych używek,
f) nie usprawiedliwił w semestrze do 10 godzin zajęć edukacyjnych
g) jego ubiór nie budzi zastrzeżeń
3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
a) dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Statucie szkoły,
b) bierze udział w życiu szkoły oraz przeciwstawia się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności,
c) usprawiedliwia w terminie ustalonym przez wychowawcę nieobecności i spóźnienia wynikające z usprawiedliwionych powodów,
d) nie usprawiedliwił do 30 godzin w semestrze,
e) nie otrzymał w semestrze żadnej z określonych w Statucie kar,
f) jego ubiór nie budzi zastrzeżeń
4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
a) w stopniu zadawalającym wypełnia obowiązki ucznia,
b) zachowuje się poprawnie wobec przełożonych i kolegów,
c) nie opuszcza zajęć szkolnych w sposób rażący,
d) nie usprawiedliwił do 40 godzin w semestrze,
e) nie otrzymał najwyższych kar przewidzianych w Statucie szkoły,
f) przeważnie jest właściwie ubrany
5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
a) opuszcza zajęcia szkolne w sytuacjach nieuzasadnionych, (nie usprawiedliwił powyżej 60 godzin w semestrze),

b) otrzymał najwyższe kary przewidziane w Statucie,
c) nie przestrzega przepisów bhp na zajęciach,
d) nie stosuje się do poleceń nauczycieli,
e) wykazuje brak dbałości o powierzone narzędzia i sprzęt,
f) świadomie i celowo niszczy mienie szkolne,
g) ma niewłaściwy stosunek do powierzonych obowiązków,
h) samowolnie opuszcza miejsce pracy na zajęciach praktycznych,
i) ma niewłaściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób pracujących w szkole i poza nią,
j) przywłaszcza mienie szkolne,
k) pali papierosy, pije alkohol, używa i rozprowadza narkotyki,
l) używa wulgarnych słów,
ł) narusza zasady określone w prawie polskim,
m) nie stosuje się do zasad stroju uczniowskiego

6) ocenę **naganną** - otrzymuje tę ocenę uczeń który:
a) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 100godzin w semestrze
b) systematycznie narusza zasady poprawnego zachowania,
c) lekceważy obowiązki szkolne,
d) systematycznie nadużywa alkoholu i innych używek,
e) używa wulgarnych słów,
f) narusza zasady określone w prawie polskim,
g) demonstruje postawę lekceważenia szkoły, nauczycieli, koleżanek i kolegów,
h) zachowuje się agresywnie w stosunku do koleżanek, kolegów , nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
i) stosowano względem niego kary regulaminowe
j) wszczęto przeciwko niemu postępowanie sądowe,
k) nie podejmuje żadnych prób zmiany na lepsze swego postępowania
l) całkowicie lekceważy zasady stroju uczniowskiego.

2. Określona ocena może być ustalona jeśli uczeń spełnia tylko kilka przypisanych jej kryteriów.

§ 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego(semestru) informują uczniów (słuchaczy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole dla dorosłych-semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o kryteriach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy) oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (w szkole dla dorosłych -semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .

3. Wychowawca informuje uczniów, o możliwości poprawienia ustalonej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych zgodnie z procedurą:

<u>Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:</u>

1) prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:

a) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
b) posiada minimum 80% obecności na danych zajęciach edukacyjnych;
c) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
d) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi;
e) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
f) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych

2) procedura musi być przeprowadzona w okresie 2 tygodni przed zakończeniem klasyfikacji rocznej;

3) w terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne za pośrednictwem wychowawcy klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na zebraniu rodziców lub w formie pisemnej (list polecony do rodziców za potwierdzeniem odbioru), uczeń pełnoletni jest informowany o przewidywanych ocenach słownie przez wychowawcę;

4) w terminie do 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny z danego przedmiotu, wskazując ocenę o jaką uczeń się ubiega, wniosek nie zawierający uzasadnienia zostaje odrzucony;

5) aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić sprawdzianu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego, termin sprawdzianu uzgadnia nauczyciel tego przedmiotu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż 3 dni od złożenia wniosku;

6) egzamin musi się odbyć przed terminem rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej;

7) nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej, uczniowi, który spełnia te warunki przysługuje prawo do poprawy tej oceny o jeden stopień;

8) w przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej, dyrektor szkoły powołuje zespół, który przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej (z języka obcego w formie pisemnej i ustnej) lub w formie praktycznej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

9) w skład zespołu wchodzą:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;

10) nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem przygotowuje zestaw zadań pisemnych , pytań do części ustnej egzaminu lub zadanie praktyczne i daje do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej w dniu egzaminu;

11) ustalona przez zespół roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

12) z prac zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji;
b) termin sprawdzianu;
c) imię i nazwisko ucznia;
c) zadania ,pytania, ćwiczenia sprawdzające;
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

13) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o rozwiązaniu zadania praktycznego;

14) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

4. Wychowawca informuje uczniów, o możliwości poprawienia ustalonej rocznej oceny z zachowania zgodnie z procedurą:

Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1) ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :

a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

b) pozytywnej opinii samorządu klasowego;

c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;

2) wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie przez ucznia następujących warunków:

a) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny ;

b) posiadać 95 % frekwencję na zajęciach szkolnych oraz przestrzegać Statutu i obowiązujących w szkole regulaminów;

c) spełnić co najmniej jeden z poniższych warunków:

- udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
- aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
- wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
- uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,

3) procedura musi być przeprowadzona w okresie 2 tygodni przed zakończeniem klasyfikacji rocznej;

4) w terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zebraniu rodziców lub w formie pisemnej (list polecony do rodziców za potwierdzeniem odbioru), uczeń pełnoletni jest informowany o przewidywanej ocenach słownie przez wychowawcę;

5) w terminie do 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny zachowania, wskazując ocenę o jaką uczeń się ubiega, wniosek nie zawierający uzasadnienia zostaje odrzucony;

6) w przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

7) postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli, z postępowania sporządza się protokół zawierający :

a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;

b) termin postępowania;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

e) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;

f) uzyskaną ocenę;

8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o rozwiązaniu zadania praktycznego;

5. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach:

1) rodzice uczniów są informowani poprzez:
   a) indywidualne kontakty z wychowawcą , nauczycielami, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły;
   b) zebrania ogólne rodziców organizowane w pierwszym miesiącu nauki w danym roku szkolnym;
   c) zebrania klasowe z wychowawcami organizowane przed końcem semestru , przed roczną i końcową klasyfikacją uczniów;
   d) kontakt telefoniczny z wychowawcą , nauczycielem i dyrektorem szkoły;
   e) kontakt listowny (list polecony za potwierdzeniem odbioru);
   f) informacje w zeszytach przedmiotowych;
   g) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

2) informacje dotyczące postępów, trudności w nauce ,zachowania ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach przekazuje rodzicom wychowawca z inicjatywy własnej, na wniosek nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia edukacyjne, na wniosek pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły;

3) w sytuacjach szczególnych rodzice są informowani o sytuacji wychowawczej lub zachowaniu ucznia poprzez sekretariat szkoły na wniosek dyrektora szkoły w formach określonych w pkt.1;

4) rodzice mają prawo uczestniczenia w charakterze obserwatora na zajęciach edukacyjnych , w których uczestniczy uczeń po uprzednim ustaleniu terminu z wychowawcą i nauczycielem prowadzącym dane zajęcia ;

5) rodzice mogą uczestniczyć w dodatkowych formach pracy szkoły , takich jak : akademie, apele szkolne, wycieczki krajoznawcze i edukacyjne;

§ 43

Postanowienia § 36 - § 42 nie mają zastosowania do słuchaczy szkoły dla dorosłych.

§ 44

1.Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Uczeń podlega klasyfikacji :

1) śródrocznej i rocznej , a w szkole dla dorosłych- semestralnej

2) końcowej

3.Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja semestralna w szkole dla dorosłych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne, a w szkole dla dorosłych – semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
2) roczne, a w szkole dla dorosłych – semestralne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach 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, a w szkole dla dorosłych– semestrze programowo najwyższym.
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. .
9.Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
2.W szkołach przeprowadza się klasyfikację śródroczną na zakończenie zajęć w I okresie i roczną na zakończenie zajęć edukacyjnych w danej klasie z zastrzeżeniem , że w klasach maturalnych termin zakończenia pierwszego semestru określa zarządzenie dyrektora szkoły wydane na podstawie decyzji rady pedagogicznej podjętej na sierpniowym posiedzeniu.
3. W szkole dla dorosłych przeprowadza się klasyfikację słuchaczy po każdym semestrze.
4. Klasyfikacja uczniów(słuchaczy) odbywających praktyki następuje na najbliższym po zakończeniu praktyki posiedzeniu Rady Pedagogicznej. W przypadku praktyki wakacyjnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w ostatnim tygodniu sierpnia.

§ 46

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w §33 ust 1 pkt. 7 ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Z zajęć wchodzących w skład praktycznej nauki zawodu, śródroczną i roczną, a w szkole policealnej – semestralną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu,

4. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną, a w szkole policealnej – semestralną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
6. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która podjętą uchwałą zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów .

4. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia dodatkowe oceniane według skali ocen zgodnej z § 24 ust.5 oraz religię lub etykę ocenę z tych zajęć wlicza się do średniej ocen ustalonej w klasyfikacji śródrocznej, rocznej (semestralnej) i w klasyfikacji końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 47

Śródroczna i roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ucznia oraz śródroczna i roczna ocenę klasyfikacyjna zachowania ucznia wystawiona zgodnie z OW nie może być zmieniona lub uchylona decyzją administracyjną.

§ 48

1. W szkole organizuje się praktyczną naukę zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
   1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, w indywidualnych gospodarstwach rolnych- nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
   2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 49

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w § 24 ust 5.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, powinny uwzględnić postępy ucznia (słuchacza) w nauce.

§ 50

1.Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń(słuchacz) jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnich dwóch tygodniach poprzedzających ferie zimowe, których termin wynika z organizacji roku szkolnego.

§ 51

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w §24 ust.5 oraz zachowania ucznia według skali określonej w §24 ust. 9.
2. Klasyfikacja śródroczna ma również na celu analizę wyników oraz zaplanowanie dalszych działań dydaktyczno-wychowawczych.
3. O ustalonych ocenach śródrocznych wychowawcy informują rodziców na planowym zebraniu z rodzicami, po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Jeżeli zgodnie z planem nauczania zajęcia edukacyjne kończą się w pierwszym okresie, to klasyfikacja śródroczna jest klasyfikacją końcową z zastosowaniem przepisów dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia (słuchacza) uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), to szkoła w miarę posiadanych możliwości umożliwi mu uzupełnienie braków.
6. 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.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 10 dni do dnia rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia .

9a.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia jest przeprowadzany w w formie pisemnej i ustnej.

9b.Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9c. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

9d. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 6-7.

9e. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9f. W skład komisji rozpatrującej zastrzeżenia dotyczące klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9g. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9f pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9h. W skład komisji rozpatrującej zastrzeżenia dotyczące oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:
1)dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

9i. Komisja 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.

9j. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności w przypadku komisji , o której mowa w ust 9f:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9k. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust 9h. sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły, o których mowa w ust. 9j i 9k, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 52

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny

zachowania wg skali, o której mowa odpowiednio w § 24 ust.5 i 9.

§ 53

1. W szkole dla dorosłych obowiązuje klasyfikacja semestralna słuchaczy w stopniach według skali, o której mowa w § 24 ust.5.
2. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
3. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą o oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
4. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust.4, może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat nauki lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.
6. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.4 i 5, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony(na) z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.
7. W szkole dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej, podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie.
8. Tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych w szkole dla dorosłych reguluje §125 statutu.

§ 54

1. O ocenach bieżących informują rodziców wychowawcy klas na zebraniach z rodzicami.
2. O przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele informują uczniów i rodziców za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu rodziców organizowanym minimum na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach negatywnych wychowawcy informują rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Dokładny termin posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej podaje się do wiadomości uczniów i rodziców nie później niż na jeden miesiąc przed śródroczną i roczną (semestralną) klasyfikacją.
4. Nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń powinien być poinformowany przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne o ocenach końcowych.

§ 55

Postanowienia § 54 nie mają zastosowania do słuchaczy szkoły dla dorosłych.

§ 56

1.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna jeśli nie zostaną wniesione zastrzeżenia , o których mowa w § 51 ust 12.

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

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.

8. Uczeń zgłasza zamiar zdawania egzaminu poprawkowego dyrektorowi szkoły przed klasyfikacyjnym(czerwcowym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Egzamin poprawkowy odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora w ostatnim tygodniu ferii letnich. Informacje o terminie egzaminu poprawkowego umieszcza się na tablicy ogłoszeń najpóźniej w ostatnim dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) oraz termin egzaminu ustala nauczyciel egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, po ewentualnej konsultacji z członkiem komisji.

13. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim poziomem wymagań edukacyjnych (poziom podstawowy) dla danego etapu kształcenia.

14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony egzamin,
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3) termin egzaminu poprawkowego,
4) imiona i nazwisko ucznia
5) zadania egzaminacyjne,
6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

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

§ 57

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu semestralnego.
5 Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół na zasadach określonych odpowiednio w § 56 ust.13.
6. Słuchacz, który nie zda egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
7. Dyrektor szkoły dla dorosłych może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiowa lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
8. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

§ 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Pisemne umotywowanie prośby, o której mowa w ust. 3, należy złożyć do dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Tryb i forma przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego reguluje §60 statutu.

§ 59

1. Dyrektor szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia. W przypadku dokonania przez ucznia zmiany profilu lub kierunku kształcenia, związanej ze zmianą typu szkoły, dyrektor może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w

których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym (na koniec semestru) stopnie co najmniej dopuszczające.

2. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania w warsztatach szkolnych lub u pracodawców i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

3. Dyrektor szkoły policealnej dla dorosłych:

1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;

2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub

c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;

3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć, w przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony’ , „zwolniona”

4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c słuchacz przedkłada dyrektorowi w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust.4 może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

6. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie ustalonym przez dyrektora szkoły.

7. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio: „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu”

oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 60

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
3. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów -rodzice ucznia. Przepisu nie stosuje się do szkoły dla dorosłych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
4) imię i nazwisko ucznia
5) zadania egzaminacyjne
6) ustalona ocenę klasyfikacyjną

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona podczas egzaminu ocena jest oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu.

§ 61

1.Uczeń (słuchacz) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) pozytywne oceny klasyfikacyjne

2.Uczeń (słuchacz), który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) powtarza odpowiednio klasę lub semestr.

3. Uczeń (słuchacz)kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) uczniowie, którzy rozpoczęli naukę od roku szkolnego 2019/2020 - przystąpili ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

4. 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,

5. Uczeń ,który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,2 powtarza ostatnią klasę .

6.Po ukończeniu klasy uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej, a po ukończeniu szkoły świadectwo ukończenia szkoły.

7. Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami , absolwent szkoły ponadgimnazjalnej otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
8. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
9. Absolwent szkoły, który zdał egzamin maturalny otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku kwalifikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust 10, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religie lub etykę, do średniej ocen , o której mowa w ust. 11 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć .Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. Uczniowie uzyskujący na świadectwach promocyjnych oraz absolwenci uzyskujący na świadectwach ukończenia szkoły średnią ocen 4,00-4,49 otrzymują dyplomy uznania, a uzyskujący średnią 4,50 i powyżej otrzymują nagrody książkowe z funduszy Rady Rodziców.

15a. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i pod względem zachowania otrzymują na koniec nauki w szkole list gratulacyjny.

16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
17. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 62

1. W szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne, specjalne oraz nauczanie języka mniejszości narodowych lub grup etnicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może w zakresie działalności innowacyjnej współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami. Współpraca w szczególności polega na :

1) realizacji wspólnych projektów innowacyjnych dotyczących edukacji programowej, zajęć pozalekcyjnych, imprez okolicznościowych, uroczystości i imprez lokalnych , w tym propagujących tradycje lokalne,

2) wynajmie pomieszczeń stowarzyszeniom lub instytucjom w celu organizowania kursów, szkoleń dla nauczycieli lub społeczności lokalnej w celu ich przekwalifikowania, podniesienia poziomu ich wiedzy i umiejętności i poprawy sytuacji materialnej,

3) udziale szkoły w konkursach organizowanych przez stowarzyszenia lub fundacje i inne organizacje legalnie funkcjonujące w otoczeniu szkoły dotyczących innowacji edukacyjnych,

4) organizacji spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń w celu wypracowania innowacji dotyczących metod nauczania, dodatkowych zajęć i innych,

5)Włączanie stowarzyszeń i organizacji lokalnych do współpracy przy tworzeniu projektów innowacyjnych na rzecz społeczności uczniowskiej.

§ 63

1. W szkole organizowane są różne formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie , w tym również pomoc materialna.
2. Formy pomocy uczniom:
1) przyznawanie zapomóg , stypendiów , paczek żywnościowych, bezpłatnych obiadów w ramach środków posiadanych lub pozyskanych przez szkołę,
2) typowanie uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów, MEN, Stypendiów dla uzdolnionej młodzieży powiatu sokólskiego itp.,
3) pomoc w pozyskiwaniu przez uczniów środków finansowych z ośrodków pomocy społecznej,
4) pozyskiwanie środków finansowych i innych form pomocy od sponsorów,
5) organizowanie w szkole i w środowisku aukcji i innych imprez, z których dochód przeznaczony jest na pomoc uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej.

§ 64

1. W szkole organizowane jest doradztwo pedagogiczne poprzez utworzenie etatu pedagoga szkolnego.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w miarę potrzeb z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. W szkole istnieje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany w oparciu o Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego opracowywany na każdy rok szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.
W szkole PRWSDZ realizowany jest przez doradcę zawodowego lub innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły oraz przez Szkolny Ośrodek Kariery we współpracy z biblioteką szkolną.

1) Zasady realizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego i treści programowe określone są w odrębnych przepisach dotyczących doradztwa zawodowego.
2) Szkolny PRWSDZ zawiera także działania polegające na:
a) udziale w programach i projektach unijnych o tematyce pro zawodowej ,
b) organizowaniu spotkań z przedstawicielami instytucji świadczących poradnictwo zawodowe istniejących na terenie działania szkoły,
c) uczestniczeniu w targach uczelni wyższych i organizowaniu spotkań z przedstawicielami szkół uzupełniających i wyższych uczelni,
d) organizowaniu wycieczek do uczelni w ramach „dni otwartych” oraz do zakładów pracy,
e) stworzeniu systemu informacyjnego w zakresie tematyki związanej z wyborem kierunku kształcenia i zawodu , funkcjonującego poprzez gazetkę szkolnej, szkolny radiowęzeł i stronę internetową szkoły,
f) gromadzeniu folderów, czasopism, informatorów dotyczących wyboru kierunków kształcenia lub wyboru zawodu w zbiorach biblioteki i czytelni szkolnej.

4. W szkołach dla młodzieży prowadzących kształcenie zawodowe prowadzone są obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego ujęte w szkolnych planach nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
5. Informacje ukierunkowujące uczniów pro zawodowo są im również przekazywane na zajęciach z wychowawcą oraz na zajęciach z przedmiotów zawodowych, takich jak: podstawy przedsiębiorczości, działalność gospodarcza, kultura zawodu i innych.
6. Słuchacze szkół dla dorosłych objęci są również systemem doradztwa pro zawodowego.

§ 65

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Główne zasady współpracy, o której mowa w ust.1 to:
   1) informowanie w każdym czasie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o wynikach nauczania, zachowania, o postępach w nauce oraz o przyczynach trudności w tym zakresie, według zasad zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
   2) organizacja raz w roku spotkania dyrekcji i Rady Pedagogicznej z rodzicami (prawnymi opiekunami) wszystkich uczniów , a minimum 2 razy w roku spotkań wychowawców z rodzicami uczniów z danego oddziału,
   3) indywidualne spotkania wychowawców z rodzicami uczniów organizowane w miarę potrzeby zgłaszanej przez obie zainteresowane strony,
   4) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) podczas pierwszego spotkania w danym roku szkolnym z aktualnymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów, a także z wymaganiami edukacyjnymi ,NZO, lub PZO oraz procedurą uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana,
   5) zapoznanie wszystkich rodziców (prawnych opiekunów**)** z OW , Szkolnym Programem Wychowawczo- Profilaktycznym bezpośrednio po rozpoczęciu roku szkolnego,
   6) umożliwienie rodzicom (prawnym opiekunom) zasięgania porad u pedagoga szkolnego oraz pomoc w kontaktach z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Sokółce,
   7) włączenie rodziców (prawnych opiekunów) w proces opiekuńczo – wychowawczy poprzez ich aktywny udział w organizacji uroczystości i imprez szkolnych,
   8) udział rodziców (prawnych opiekunów) w spotkaniach z przedstawicielami różnych instytucji i służb w celu uzyskiwania informacji o problemach nurtujących środowisko młodzieżowe i wspólnego poszukiwania sposobów ich rozwiązywania,
   9) możliwość występowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z głosem doradczym lub opiniodawczym dotyczącym wszystkich spraw szkoły,
   10) możliwość wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział III: ORGANY SZKOŁY

§ 66

Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Samorząd Uczniowski,
4) Rada Rodziców.

§ 67

1**.** Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich

prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 68

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

2. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

3. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

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

6. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkoły artystycznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po:

1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, oraz

2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, o których mowa w art. 120a ust. 1, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.

7. Opinia wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie, o której mowa w ust. 7 pkt 1, nie jest wymagana w przypadku:

1) rozpoczynania kształcenia w zawodzie o charakterze pomocniczym, jeżeli szkoła posiada opinię o zasadności kształcenia w zawodzie, dla którego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, przewidziano zawód o charakterze pomocniczym;

2) organizowania w branżowej szkole I stopnia oddziału wyłącznie dla uczniów będących młodocianymi pracownikami.

7a. Uzyskanie ponownej opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie, o której mowa w ust. 7 pkt 1, jest wymagane w przypadku gdy zawód ten nie jest wskazany przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w prognozie, o której mowa w art. 46b ust. 1.

7b. Współpraca, o której mowa w ust. 7 pkt 2, polega w szczególności na:

1) tworzeniu klas patronackich;

2) przygotowaniu propozycji programu nauczania zawodu;

3) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu;

4) wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych;

5) organizacji egzaminu zawodowego;

6) doskonaleniu nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizowaniu szkoleń branżowych;

7) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 69

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą : dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu , dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział , z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły w danym okresie.
7. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokółowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej , które mogą naruszać dobra osobiste uczniów(słuchaczy)lub ich rodziców(prawnych opiekunów), opiekunów także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
12. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 70

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły opracowanych przez dyrektora szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów(słuchaczy),
3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych wprowadzanych w szkole, po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
7) opiniowanie programów nauczania zatwierdzanych przez dyrektora na kolejny rok szkolny, najpóźniej na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej,
2. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 71

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) zasady organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
   2) organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych , jeśli szkoła takie kursy prowadzi,
   3) projekt planu finansowego szkoły,
   4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   5) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   6) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   7) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
   8) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
   9) opiniowanie programów nauczania zatwierdzanych przez dyrektora na kolejny rok szkolny, najpóźniej na sierpniowym zebraniu Rady Pedagogicznej,

2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, uchwala go i wprowadza do niego zmiany.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu uprawnionego do odwołania.

3a. W przypadku określonym w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

4. Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami szkoły na zasadach określonych w §76.

5. Rada pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć , o których mowa w § 8 ust.1 pkt2 lit a,b ,pkt 5,pkt 6.

§ 72

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „ Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i są to:
   1) samorządy klasowe,
   2) Rada Samorządu Uczniowskiego składająca się z samorządów klasowych
   3) Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
5. Warunkiem kandydowania ucznia do organów samorządowych jest deklaracja aktywnego działania na rzecz młodzieży, klasy, szkoły oraz co najmniej dostateczne wyniki w nauce i dobra ocena zachowania.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych ze szkołą, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami, a także z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów nauczania,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej lub audycji nadawanych za pośrednictwem radiowęzła szkolnego,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z opiekunami samorządu i dyrektorem szkoły,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Samorząd w szkole dla dorosłych w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.

§ 73

1. Do obowiązków opiekuna Samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

1) udzielanie pomocy w realizacji zadań, szczególnie tych które wymagają udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły,

2) zapewnienie warunków organizacyjnych do samorządowej działalności młodzieży,
3) czuwanie nad wdrażaniem zasad demokracji wśród młodzieży,
4) nadzór nad przestrzeganiem przepisów oświatowych i regulaminów szkolnych,
5) czuwanie nad właściwą postawą młodzieży podczas udziału w uroczystościach szkolnych, państwowych i kościelnych,
6) informowanie uczniów o uchwałach i postanowieniach Rady Pedagogiczne dotyczących spraw młodzieży,
7) opieka nad młodzieżą podczas organizowanych przez Samorząd imprez i uroczystości szkolnych,
8) inspirowanie nauczycieli do współpracy z samorządem i udzielanie mu pomocy w podejmowanych działaniach,
9) występowanie z głosem doradczym na zebraniach przedstawicieli Samorządu.

§ 74

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o którym mowa w ust. 2.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców z zastrzeżeniem ust. 6
   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 i 2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Programu, o którym mowa w §74 ust.5, pkt. 1 nie uchwala się w szkołach dla dorosłych.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.
10. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego przydziela przedstawiciela z ramienia Rady Pedagogicznej do bezpośredniej, bieżącej współpracy z Radą Rodziców, najczęściej jest nim wicedyrektor szkoły.
11. Programów, o których mowa w §74 ust.5 pkt1,2 nie uchwala się w szkole dla dorosłych.

§ 75

1. W szkole może być powołana Rada Szkoły zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

2. W szkołach, w których Rada Szkoły nie została powołana, zadania rady wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 76

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają między sobą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i pełnienia funkcji opiekuńczych nad młodzieżą.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
   1) zapewnia organom szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustalonych kompetencji,
   2) zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami szkoły o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach,
   3) organizuje spotkania przedstawicieli poszczególnych organów szkoły,
   4) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania poszczególnych organów szkoły i ingeruje w ich działalność gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub statutem szkoły,
   5) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Spory między organami szkoły, za wyjątkiem spraw dotyczących dyrektora szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Spory między dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek dyrektora szkoły lub innego organu uczestniczącego w sporze.

Rozdział IV: ORGANIZACJA SZKOŁY.

§ 77

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w klasie pierwszej jest ustalana przez organ prowadzący szkołę.
3. Wymiar zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego w szkole dla poszczególnych oddziałów określa szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów. Rozporządzenia MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2012, poz.204); Szkolny plan nauczania uwzględnia też godziny zajęć z wychowawcą, zajęcia rewalidacyjne i dodatkowe jeśli takie zajęcia są prowadzone.
4. W szkolnym planie nauczania uwzględnia się również wymiar godzin zajęć z religii lub etyki oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie prowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami Rozporządzeniem MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. (Dz. U. z 2017, poz1147) oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W szkole obowiązuje podział na grupy:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
   2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
   3) na nie więcej niż połowie godzin 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,

4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
5) w przypadku prowadzenia kształcenia zawodowego na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania,
6) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu,
7) na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów; w szkole ponadgimnazjalnej(ponadpodstawowej) zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
8) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w pkt 1-4 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się zestawienie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane wtoku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania co najmniej minimalnego wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym, określonego w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
8. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w pracowniach szkolnych rozmieszczonych w dwóch obiektach szkolnych na ul. Polnej 1 i na ul. Torowej 12 oraz w hali sportowej i w kompleksie boisk wchodzących należących do Zespołu Szkół w Sokółce.
9. Odpowiedzialność za stan i wyposażenie pracowni ponoszą nauczyciele wyznaczeni do opieki nad nimi w ramach dodatkowych obowiązków przydzielanych przed rozpoczęciem roku szkolnego przez dyrektora szkoły.
10. Odpowiedzialność za przestrzeganie zasad bhp w pracowniach ponoszą wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami.

§ 78

1. Teoretyczne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem§ 77 ust 6, pkt 4-6.
2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona w ramach realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodzie organizowana jest przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami i może odbywać się w pracowniach i warsztatach szkolnych, na polach znajdujących się w zarządzie trwałym szkoły, w placówkach kształcenia praktycznego i ustawicznego oraz u pracodawców i w indywidualnych gospodarstwach rolnych.

2a. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana również za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

3. Praktyczna nauka zawodu organizowana poza szkołą odbywa się na podstawie umowy , która dyrektor szkoły zawiera z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych(pracownie, zajęcia, warsztaty, wycieczki dydaktyczne itp.) i praktyk zawodowych.

§ 79

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana w szkole odbywa się w bazie kształcenia praktycznego szkoły na ul. Torowej 12 oraz w pracowniach tematycznych w głównym budynku szkoły.
2. Praktyczna nauka zawodu dla zawodu technik rolnik odbywa się także na polach stanowiących cześć majątku trwałego szkoły.
3. Szkoła dopuszcza możliwość realizacji części tematyki z zakresu praktyczne nauki zawodu w formie wycieczek dydaktycznych.
4. Przebieg realizacji praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Organizacja i przebieg praktycznej nauki zawodu objęta jest nadzorem pedagogicznym.

§ 80

1. Do podstawowych obowiązków szkoły i podmiotów prowadzących praktyczną naukę zawodu należy zapewnienie odpowiednich warunków do odbywania tej nauki, a w szczególności:
   1) przeszkolenie uczniów(słuchaczy) w zakresie przepisów bhp,
   2) przebadanie uczniów(słuchaczy) przez lekarza przed przystąpieniem do zajęć,
   3) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
   4) organizacja stanowisk pracy i ich wyposażenie zgodnie z wymogami bhp,
   5) umożliwienie korzystania z urządzeń higieniczno - sanitarnych,
   6) zapewnienie odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej przysługujących na danym stanowisku pracy pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   7) zapewnienie właściwego nadzoru nad przebiegiem zajęć,
   8) w miarę możliwości organizacja posiłków regeneracyjnych,
   9) współdziałanie w zakresie spraw związanych z organizacją praktycznej nauki zawodu.
2. W okresie odbywania praktycznej nauki zawodu uczniowie(słuchacze) są obowiązani stosować się do określonych zasad regulaminowych, szczególnie gdy zajęcia odbywają się na terenie obcych podmiotów. W razie naruszenia przez ucznia(słuchacza) obowiązującego porządku, zakład pracy niezwłocznie powiadamia o tym szkołę.
3. Uzyskanie pozytywnej oceny z praktycznej nauki zawodu w formie zajęć ustalonych w planie nauczania szkoły jest warunkiem koniecznym do uzyskania promocji lub ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe.

§ 81

1.Godzina lekcyjna trwa 45 minut, wymiar czasowy dotyczy też innych zajęć o charakterze dydaktycznym.
2.W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze nie dłuższym jednak niż 60 min, zachowując ogólny ,tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3.Zajęcia o charakterze opiekuńczo-wychowawczym i zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.

§ 82

1. Uczeń może zostać przyjęty do szkoły z innej szkoły w trakcie cyklu kształcenia
2. Zasady przechodzenia z innych szkół do szkoły określają odrębne przepisy .

§ 83

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także emerytowani pracownicy i absolwenci.

§ 84

1. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
2) czas pracy ustalony w porozumieniu z dyrektorem szkoły wynosi 6 godzin dziennie (przy 1 etacie nauczyciela bibliotekarza w szkole) i odpowiednio proporcjonalnie zmienia się wraz z liczbą etatów,
3) każda środa poświęcona jest na pracę związaną z powiększaniem, opracowaniem i konserwacją księgozbioru oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy,
4) księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są tylko w czytelni,
5) prasa codzienna oraz czasopisma społeczno- kulturalne są przechowywane przez rok, a czasopisma specjalistyczne i metodyczne przez 5 lat,
6) księgozbiór jest systematycznie poddawany selekcji polegającej na wycofywaniu nieaktualnych, nieprzydatnych w pracy szkoły i zniszczonych pozycji,
7) co najmniej raz na 5 lat na wniosek dyrektora szkoły przeprowadza się inwentaryzację zbiorów bibliotecznych (w tym czasie księgozbiór nie jest dostępny dla czytelników),
8) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
9) środki finansowe na pokrycie wydatków biblioteki zapewnia dyrektor szkoły z budżetu szkoły lub po uzgodnieniu z Prezydium Komitetu Rodzicielskiego z funduszy komitetu rodzicielskiego,
10) roczny plan wydatków opracowuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej,
11) wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup książek i ich konserwację, zakup mebli, sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych i pomocy dydaktycznych,
12) prawa i obowiązki pracowników określa Regulamin biblioteki.

§ 85

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
1) wykonywanie pracy pedagogicznej, polegającej na:
   a) udostępnianiu zbiorów,
   b) udzielaniu informacji,
   c) poradnictwie w doborze lektury,
   d) realizacja ścieżki „ Edukacja czytelniczo - medialna”,
   e) indywidualnych kontaktach z uczniami zdolnymi i trudnymi,

f) prowadzeniu różnych form upowszechniania czytelnictwa,
g) pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno- wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,

2) wykonywanie pracy organizacyjno- technicznej, polegającej na:
a) gromadzeniu zbiorów,
b) ewidencji i opracowywaniu zbiorów, szkoły,
c) selekcji zbiorów,
d) prowadzeniu warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
e) prowadzeniu dokumentacji bibliotecznej,
f) prowadzeniu sprawozdawczości (roczne plany pracy i sprawozdania, plany wydatków, statystyka czytelnicza),

3) wypełnianie innych obowiązków, polegających na:
a) ponoszeniu odpowiedzialności za stan i wykorzystanie zbiorów,
b) uzgadnianiu stanu majątkowego z księgową szkoły,
c) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami,
d) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
e) współpracy z innymi bibliotekami,
f) proponowaniu innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 86

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej w odniesieniu do:
uczniów i słuchaczy :
a) służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze poprzez zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej , wystawy nowości wydawniczych, konkursy, gry i zabawy czytelnicze,
c) przysposabia do samokształcenia i poszukiwania źródeł informacji,
d) uczy posługiwania się techniką komputerową w korzystaniu z katalogu bibliotecznego,
e) służy radą w doborze odpowiedniej lektury,
f) pomaga uczniom zdolnym oraz tym, którzy mają problemy z nauką,
g) tworzy wewnątrzszkolny system poradnictwa zawodowego,

nauczycieli i wychowawców:
a) współpracuje w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych,
a) konsultuje i realizuje w miarę możliwości zamówienia dotyczące zakupu podręczników i lektur szkolnych,
c) zapewnia w miarę możliwości dostęp do pozycji książkowych z zakresu metodyki i dydaktyki niezbędnych w pracy każdego nauczyciela oraz umożliwiających podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
d) przygotowuje zestaw informacyjny z poszczególnych przedmiotów nauczania ułatwiający prowadzenie zajęć nauczycielom,
e) wspomaga doskonalenie zawodowe i zdobywanie wyższych szczebli awansu zawodowego,
f) udostępnia pomieszczenie czytelni do prowadzenia wybranych zajęć,

3) rodziców:
a) udostępnia zbiory biblioteczne,
b) przygotowuje zestawienia bibliograficzne dotyczące problemów wychowawczych,
c) pomaga w procesie wychowawczym poprzez rozbudzanie wrażliwości na drugiego człowieka, szacunku do tradycji i dziedzictwa kulturowego,

4) innych bibliotek:
a) organizuje i uczestniczy w imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki,

b) zapoznaje młodzież z lokalizacją innych ,często fachowych bibliotek w najbliższym środowisku ucznia,
c) dokonuje wymiany materiałów informacyjnych,
d) uczestniczy w spotkaniach bibliotekarzy, których celem jest wymiana doświadczeń i informacji.

§ 87

Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła może zorganizować miejsca w internacie innej szkoły funkcjonującej w miejscowości będącej siedzibą szkoły.

§ 88

Przepisu § 87 nie stosuje się do słuchaczy szkoły dla dorosłych.

§ 89

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 9 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły jest opiniowany i zatwierdzany zgodnie z odrębnymi przepisami.
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 z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 90

W szkole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 91

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   2) dążenie do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
   3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu umiłowania ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz zgodnie z ideami humanizmu, tolerancji i wolności,
   4) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różniącymi się rasą, religią, przynależnością narodową i światopoglądem.

5) nauczyciele mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę, poprzez:
5a) zgodne z czasem rozpoczynanie i kończenie zajęć,
5b) sprawdzenie czy pomieszczenie w którym odbywają się zajęcia edukacyjne odpowiada warunkom bezpieczeństwa,
5c) nie opuszczanie klasy lub innego pomieszczenia w czasie zajęć edukacyjnych, w przypadku wyższej konieczności nauczyciel powinien zapewnić opiekę innego nauczyciela lub personelu szkoły,
5d) reagowanie na nieodpowiednie zachowanie uczniów,
5e) informowanie wychowawców klas i dyrektora szkoły o zaistniałych sytuacjach mogących prowadzić do stworzenia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów
5f) odnotowywanie spostrzeżeń w dzienniku lekcyjnym

2. Do podstawowych zadań nauczyciela szkoły należy w szczególności :
1) odpowiedzialność za życie , bezpieczeństwo i godność osobistą uczniów,
2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
3) prawidłowa organizacja przydzielonych zajęć szkolnych: dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
4) troska o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz całe mienie szkoły ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzoną opiece klasopracownię,
5) wywiązywanie się z innych powierzonych przez dyrektora obowiązków, szczególnie z obowiązku pełnienia dyżurów w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi zgodnie z przydziałem w rozkładzie zajęć i regulaminem dyżurów nauczycieli obowiązującym w szkole; nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur w czasie przerw w tych zajęciach w obiektach sportowych, z których korzysta szkoła na zasadach:
a) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek rozpocząć dyżur zgodnie z ustaleniami o godz. 7^{40}, a kończy po zakończenia zajęć edukacyjnych w danym dniu,
b) do obowiązku nauczycieli zapewniających bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych należy w szczególności:
- przeciwdziałanie wszystkim sytuacjom mogącym zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów przebywającym w obszarze placówki;
- w przypadku zaistnienia wypadku, niezwłocznie zapewnienie opieki poszkodowanej osobie, powiadomienie służb medycznych i dyrekcji placówki, a w miarę możliwości udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- przeciwdziałania wszystkim przejawom dewastacji, agresywnych zachowań naruszających godność osobistą i ich mienie;
- zwracania uwagi na wszystkie podejrzane zachowania uczniów przebywających w szkole, wskazujące na możliwość spożycia alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających i natychmiastowe powiadomienie dyrekcji, wychowawcy i pedagoga szkolnego oraz postępowanie zgodnie z procedurami działającymi w szkole;
- zwracanie uwagi na osoby nie będące uczniami szkoły a znajdujące się w szkole poprzez zapisanie w księdze dyżurów ich danych, a w przypadku gdy osoby te ich nie podają - wyprosić je z terenu je z budynku lub terenu szkoły (w razie konieczności z powiadomieniem policji);
c) nauczyciel przed rozpoczęciem dyżuru i po jego zakończeniu podpisuje się w księdze dyżurów i w razie konieczności wpisuje swoje uwagi
d) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach oraz imprezach organizowanych przez szkołę a odbywających się poza szkołą.
e) nauczyciele, którzy nie będą sumiennie i obowiązkowo spełniać dyżurów mogą być pomijania przy podziale dodatków motywacyjnych oraz być ukarania karami regulaminowymi (upomnienie, nagana).
f) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie pracy uczniów,
6) doskonalenie własnego warsztatu pracy,

7) podnoszenie własnego poziomu wiedzy i kwalifikacji zawodowych oraz zdobywanie coraz wyższych stopni awansu zawodowego,
8) rozpoznawanie potrzeb uczniów (słuchaczy) i udzielanie pomocy w przezwyciężaniu przez nich wszelkich niepowodzeń szkolnych,
9) decydowanie w sprawie doboru metod pracy, programów nauczania, podręczników, form organizacyjnych i pomocy dydaktycznych w nauczaniu swoich przedmiotów,
10) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
11) ścisła współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
12) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej,
13) koleżeński stosunek do innych nauczycieli pracujących w szkole,
14) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
15) kultura bycia i słowa w pracy i poza środowiskiem szkolnym,
16) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3. Dyrekcja, nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie, bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia opuszczają teren obiektu szkolnego lub innego miejsca odbywania zajęć wynikających z rozkładu zajęć w czasie ich trwania.

§ 92

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę .

§ 93

1. Do podstawowych zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły należy:
   1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
   2) organizowanie procesu dydaktyczno- wychowawczego w szkole,
   3) prowadzenie nadzoru pedagogicznego i czynności związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
   4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, sprawności technicznej i odpowiedniego poziomu pracy dydaktycznej i opiekuńczo- wychowawczej szkoły,
   5) hospitowanie wszystkich zajęć szkolnych,
   6) przygotowywanie materiałów na zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres czynności osobie pełniącej funkcję wicedyrektora ustala dyrektor szkoły z zastrzeżeniem sobie prawa do jego okresowej modyfikacji i zmiany w zależności od potrzeb organizacyjnych szkoły.

§ 94

1.Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. W celu zapewnienia prawidłowej organizacji pracy szkoły zgodnej z zasadami bhp i p.poż w szkole zatrudniany jest inspektor ds. bhp i p. poż. .
Usunieto ust.3

§ 95

1. Oddziałem w szkole opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2.Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Nauczyciel wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
   1) prowadzenie podstawowej dokumentacji pedagogicznej,
   2) organizowanie i przeprowadzanie spotkań z rodzicami uczniów w oddziale (co najmniej 2 razy w roku),
   3) organizowanie pracy samorządu klasowego,
   4) ciągłe prowadzenie procesu wychowawczego w porozumieniu z rodzicami(prawnymi opiekunami) i pedagogiem szkolnym,
   5) kształtowanie wśród uczniów postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
   6) przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości, itp.

§ 96

Sposób rozwiązywania konfliktów zaistniałych na płaszczyźnie: uczeń- nauczyciel, uczeń – wychowawca , i wychowawca – rodzice określa regulamin uczniowski.

§ 96a

Do podstawowych zadań i kompetencji pedagoga szkoły należy:

1) Rozpoznanie konkretnych potrzeb opiekuńczo-wychowawczych szkoły i środowiska, spotkania z młodzieżą, rozmowy z wychowawcami klas i rodzicami.

2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.

3) Rozmowy indywidualne z uczniami, konsultacje, poradnictwo, motywowanie i wspieranie mocnych stron uczniów.

4) Udzielanie pomocy uczniom w dziedzinie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi czy konfliktami rodzinnymi.

5) Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego, kontrola postępów w nauce uczniów zagrożonych, drugorocznych.

6) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowego stylu życia i innych problemów młodzieży (warsztaty dla rodziców, uczniów, pogadanki na godzinie wychowawczej, gazetka szkolna)

7) Prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki materialnej. Współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sokółce, Polskim Czerwonym Krzyżem oraz Fundacją Sokólski Fundusz Lokalny – wsparcie finansowe, paczki żywnościowe, kolonie letnie, dożywianie uczniów.

8) Prowadzenie ewidencji i opieka nad uczniami, których rodzice przebywają za granicą.

9) Prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej – współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Poradniami specjalistycznymi, zespołem ds. Prewencji Kryminalnej, Nieletnich i Patologii KPP.

10) Opieka nad uczniami posiadającymi opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej –zajęcia indywidualne z pedagogiem, poradnictwo, terapia pedagogiczna.

11) Współpraca z Radą Pedagogiczną, gabinetem lekarskim oraz instytucjami pozaszkolnymi odpowiedzialnymi za proces wychowawczy: Komendą Powiatową Policji, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Sokółce, Sądem Rejonowym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sokółce.

12) Współpraca z Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym:

- uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty" w razie zaistnienia podejrzenia przemocy w rodzinie,

- prowadzenie stosownej dokumentacji,

- uczestniczenie w posiedzeniach grup roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego,

- objęcie opieką pedagogiczną rodzin dotkniętych problemem przemocy

13) Koordynowanie prac Zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi procedurami organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Zespołu Szkół Rolniczych w Sokółce i zarządzeniem Dyrektora szkoły.

Rozdział VI: UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 97

Zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy określa oddzielny dokument „Zasady postępowania rekrutacyjnego przy przyjmowaniu uczniów i słuchaczy do Zespołu
Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego – Hubala w Sokółce" zgodny z ustawą o systemie oświaty oraz corocznymi zarządzeniami Kuratora Oświaty dotyczącymi zasad rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 98

1. Szkoła stwarza uczniom i słuchaczom warunki zapewniające bezpieczeństwo.
2. Zadania dydaktyczne i opiekuńczo- wychowawcze dotyczące bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy w szkole realizują nauczyciele poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych na prowadzonych przez siebie obowiązujących formach zajęć szkolnych , w oparciu o opracowane rozkłady zajęć, nauczycielskie lub przedmiotowe systemy oceniania osiągnięć uczniów i wymagania edukacyjne.
3. Przebieg realizacji zadań, o których mowa w ust.2 dokumentowany jest w:
   1) dziennikach lekcyjnych,
   2) dziennikach zajęć pozalekcyjnych,
   3) dziennikach zajęć dodatkowych
   4) dziennikach nauczania indywidualnego
   5) dzienniczkach kształcenia praktycznego
   6) arkuszach ocen.
   7) dzienniku pedagoga szkolnego
   8) drukach IPET i KIPU
   9) indeksów w zaocznej szkole dla dorosłych
4. Dokumenty wymienione w ust.3 stanowią podstawową dokumentację procesu nauczania w szkole.

5. Zadania opiekuńczo- wychowawcze nauczyciele realizują we współpracy z Samorządem uczniowskim i rodzicami uczniów.
6. Opiekę nad uczniami sprawuje i odpowiada za ich bezpieczeństwo:
   1) podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
   2) podczas wycieczek, biwaków, rajdów i innych imprez odbywających się poza szkołą- kierownik grupy wraz z wyznaczonymi opiekunami,
   3) nauczycielowi lub wychowawcy sprawującemu opiekę podczas wycieczek programowych lub krajoznawczych, powierza się grupę uczniów(słuchaczy) liczącą do 12 osób w przypadku wycieczek górskich i rowerowych do 10 osób, podczas wyjazdu do teatru, kina , muzeum do 20 osób,
   4) w celu zapewnienia ładu, porządku i bezpieczeństwa uczniów (słuchaczy) przed, w czasie i po zajęciach szkolnych w szkole pełnione są dyżury nauczycieli,
   5) dyżur dotyczy każdego nauczyciela zatrudnionego w szkole i obowiązuje 20 minut przed rozpoczęciem zajęć, a kończy się 10 minut po zakończeniu zajęć w danym dniu i realizowany jest zgodnie z grafikiem ustalanym przez wicedyrektora szkoły i w oparciu o regulamin dyżurów nauczycieli,(par.91 ust.2 pkt 5 a)
   6) pracownicy obsługi szkoły (woźne, dozorcy) mają obowiązek informować nauczyciela dyżurującego lub dyrektora szkoły o obecności na terenie szkoły osób niepowołanych, a w przypadku gdy w/w osoby zachowają się w sposób agresywny powiadamiać natychmiast najbliższy posterunek policji,
   7) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz wejścia do szkoły i część placu szkolnego z parkingiem objęto systemem monitoringu wizyjnego.

§ 99

1. W szkole przestrzegane są prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Podstawowe prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów, tryb odwoływania się od kary oraz przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) określa Regulamin uczniowski stanowiący integralną część Statutu szkoły, zawarty w §100 - §104.

§100

Regulamin uczniowski

Obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

3) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,

4) dbać o piękno mowy ojczystej i kultury słowa,

5) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,

6) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne, kolegów i koleżanek,

7) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu oraz nie używać środków odurzających,

8) dbać o czystość i higienę osobistą,

9) troszczyć sie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole-koszty naprawy uszkodzonego sprzętu ponosi uczeń, w przypadku gdy sprawca szkody jest nieznany koszty naprawy ponosi

cała klasa,
10) szanować sprzęt, wyposażenie, pomoce naukowe, maszyny i ciągniki rolnicze,
11) poruszać się na terenie budynku szkoły w lekkim obuwiu, a obuwie i odzież wierzchnią pozostawiać w szatni, ich zwrot następuje po przedłożeniu wcześniej wydanego numerka- za zniszczenie lub zgubienie numerka uczeń odpowiada materialnie,
12) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych u wychowawcy w ciągu 14 dni od pierwszego dnia obecności w szkole po okresie absencji,
13) w przypadku nieobecności trwających dłużej niż 1 tydzień uczeń za pośrednictwem rodziców(prawnych opiekunów) informuje szkołę o przyczynie absencji,
14) uczniowie, którzy nie ukończyli 18 lat usprawiedliwiani są przez rodziców (prawnych opiekunów),

15) uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają nieobecności sami – z wyjątkiem wniesionego zastrzeżenia rodziców (prawnych opiekunów), którzy nie wyrażają oni zgody na usprawiedliwianie nieobecności przez ucznia,
16) przestrzegać zakazu dotyczącego używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, takich jak: mp3, mp4, aparaty fotograficzne itp. na terenie szkoły (na lekcjach oraz innych zajęciach lub uroczystościach organizowanych przez szkołę).
17) odpowiednio zachowywać się podczas zajęć szkolnych w związku z czym uczniów obowiązuje:

a) nie spóźnianie się na lekcje;
b) powitanie nauczyciela wchodzącego do klasy (słowami: ”dzień dobry”).
c) posiadanie zeszytów, pomocy i przyborów potrzebnych na zajęciach
d) przygotowanie stolika do zajęć edukacyjnych, pozostawienie na blacie jedynie przyborów do pisania, zeszytu i książki z danego przedmiotu, innych niezbędnych pomocy naukowych; na stoliku szczególności nie powinny znajdować się:
   - jedzenie i picie,
   - zabawki rozpraszające uwagę,
   - części garderoby,
   - sprzęt sportowy
   - aparat komórkowy
e) zachowanie umożliwiające nauczycielowi prowadzenie lekcji, a w szczególności respektowanie wszystkich jego poleceń;
f) szacunek i kultura osobista wobec nauczyciela i kolegów
g) utrzymania porządku wokół swojego stolika i w klasie, poszanowanie własności innych osób,
h) zakaz jedzenia, picia i żucia gumy;
i) zakaz ściągania,
j) zakaz nagrywania zajęć szkolnych bez uzgodnienia z nauczycielem,
k) troska o dobro wspólne : zgłaszanie pracownikom szkoły zauważonych uszkodzeń i awarii, dbałość o dekoracje w klasach i na korytarzu wypełnianie poleceń i obowiązków przydzielonych przez wychowawców lub nauczycieli,
l) przejawianie zachowań nie utrudniające pracy kolegom i nauczycielom tych klas, w

których jeszcze trwają lekcje lub zajęcia pozalekcyjne

ł) uporządkowanie klasy po lekcjach, zebranie śmieci i ustawienie ławek

18) Uczniów obowiązuje zakaz wnoszenia na teren szkoły ostrych i niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów takich jak: noże, kastety, pałki, kije, itp.

19) W przypadku podejrzenia o złamaniu przez ucznia zakazu zapisanego w §100 ust.1 pkt.18) nauczyciel ma prawo w obecności innego nauczyciela lub pedagoga oraz ucznia dokonać sprawdzenia obecności w/w przedmiotów u ucznia.

20) W przypadku znalezienia w/w przedmiotów nauczyciel ma prawo je odebrać i zabezpieczyć oraz powiadomić dyrektora szkoły, który po analizie zagrożenia może powiadomić Policję.

21) O zaistniałej sytuacji wychowawca powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 101

Prawa ucznia:

1.Uczeń ma prawo do:

1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej, tj.:
   a) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii poprzez nie zadawanie w tym okresie prac domowych, do dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem wiedzy, do jawności ocen na lekcjach oraz jawnej oceny na lekcji wychowawczej swego postępowania i zachowania,
   b) zapowiadania lekcji powtórzeniowej i sprawdzianów z dużych partii materiału przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
   c) pisania prac kontrolnych w wymiarze czasu nie dłuższym niż 2 godz. lekcyjne,
   d) pisania jednego pisemnego sprawdzianu w ciągu dnia z dużej partii materiału, a w ciągu tygodnia trzech sprawdzianów,
   e) opuszczenia sali lekcyjnej bez konsekwencji – po upływie 15minut nieobecności nauczyciela na lekcji,
2) opieki wychowawczej i 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 materialnej ,
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
12) zmiany wychowawcy klasy,
13) egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego na zasadach ustalonych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i

promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

14) korzystania z telefonu szkolnego w szczególności w przypadkach (choroby, zdarzeń losowych)

15) opieki i pomocy w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Uczeń ma prawo do:

1) wniesienia na piśmie zażalenia do dyrektora szkoły, gdy w szkole nie są przestrzegane prawa ucznia określone w Regulaminie uczniowskim .
2) dyrektor szkoły ma obowiązek odpowiedzieć na wniesione zażalenie w terminie 14 dni od daty jego złożenia.
3) uczeń ma prawo odwołać się od odpowiedzi dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4) prawo do złożenia zażalenia i odwołania, o których mowa w ust. 1 i 3 przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na takich samych zasadach.
5) w wyjątkowych wypadkach uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 102

Nagrody i kary

1. Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody i kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Stosowane **nagrody** wobec uczniów, to:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
   2) pochwała dyrektora na apelu szkolnym,
   3) list pochwalny do rodziców,
   4) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
   5) uczestnictwo w imprezie szkolnej lub wycieczce o ograniczonej liczbie miejsc.

3. Stosowane **kary wobec uczniów**, to:
   1) upomnienie wychowawcy klasy za:
      a) opuszczenie 20 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze,
      b) niewłaściwe zachowanie się,
   2) upomnienie dyrektora szkoły za:
      a) opuszczenie 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
      b) niewłaściwe zachowanie się,
   3) nagana dyrektora lub przeniesienie do równoległej klasy za:
      a) opuszczenie 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
      b) nieodpowiednie zachowanie się,

4. Nagrody przyznaje i kary stosuje:
   1) wychowawca klasy na wniosek:

nauczycieli,
samorządu klasowego,
Samorządu uczniowskiego,

   2) dyrektor szkoły na wniosek :
      a) wychowawcy klasy,
      b) Samorządu uczniowskiego,

c) nauczycieli,

   3) Rada Pedagogiczna na wniosek:
      a) samorządu klasowego,
      b) Samorządu uczniowskiego,
      c) wychowawcy klasy,

d) dyrektora szkoły

5. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.
6. Uczeń ma prawo wniesienia zastrzeżenia w stosunku do przyznanej nagrody.
7. Tryb rozpatrzenia zastrzeżenia polega na:

1) istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie 7 dni od daty jej przyznania.
2) Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3) Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4) O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5) Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

8. Uczeń ma prawo do odwołania się od wymierzonej mu kary
9. Tryb odwoławczy polega na:

1) Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania

2) Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 5 dni od daty doręczenia zawiadomienia

3) Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4) Odwołanie wnosi się do przewodniczącego Zespołu Odwoławczego, którego powołuje Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

5) Odwołanie rozpatruje Zespół Odwoławczy w składzie: przedstawiciel Rady Rodziców, wychowawca klasy, wychowawca internatu, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

6) Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 103

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
   1) rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych,
   2) braku postępów w nauce mimo powtarzania klasy i nieusprawiedliwionej absencji,
   3) na podstawie skazującego wyroku sądowego,
   4) za bezmyślne niszczenie sprzętu szkolnego, wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz znęcanie się nad koleżankami i kolegami,
   5) za kilkakrotne stwierdzenie nadużywania używek typu alkohol, narkotyki.

2. Tryb skreślenia z listy uczniów:

1) wychowawca klasy ma obowiązek przed wystąpieniem do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów, powiadomić listownie (za potwierdzeniem odbioru) rodziców (prawnych opiekunów) o wszczęciu postępowania w sprawie relegowania ucznia ze szkoły. Jeżeli w terminie 14 dni od daty powiadomienia, rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się do szkoły w celu wyjaśnienia zaistniałych okoliczności, wniosek o skreślenie trafia do Rady Pedagogicznej, jednocześnie wychowawca ma obowiązek poinformowania ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony(wychowawca, pedagog szkolny, inny); wniosek o skreślenie ucznia z listy powinien zawierać dowody w sprawie(opinie, wyjaśnienia stron, także rodziców(prawnych opiekunów) – jeżeli zostały złożone w w/w

terminie 14 dni) ;zgodnie z art. 61 KPA wszczynając postępowanie wychowawca zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o prawie wglądu w dokumentację sprawy,

2) dyrektor szkoły w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego,

3) uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty decyzji,
4) złożenie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji,
5) w przypadku nie wniesienia odwołania od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów w terminie, o którym mowa w pkt 3 decyzja staje się prawomocna i podlega natychmiastowemu wykonaniu,
6) prawo do wniesienia odwołania od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów, o którym mowa w pkt 3 przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na takich samych zasadach,
7) szkoła ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Informacja listowna jest wymagana w przypadku:
   a) nagrody, o których mowa w § 102 ust.2 pkt 3- 5,
   b) kary, o których mowa w § 102 ust. 3 , § 103 ust 1 .

§ 104

1. W związku z możliwością powstawania sytuacji konfliktowych na terenie szkoły ich rozwiązywanie opiera się na mediacji do momentu porozumienia zainteresowanych stron
2. W przypadku braku porozumienia pomimo mediacji, sposobem rozstrzygnięcia staje się arbitraż
3. Sytuacje konfliktowe miedzy uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim na terenie szkoły z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego
4. W sytuacji gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu , mogą odwołać się do innych organów szkoły (dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego)
5. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane konflikty między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami/opiekunami prawnymi a nauczycielem
6. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkolę (Starostwo Powiatowe), organu nadzoru (Podlaskie Kuratorium Oświaty)

§ 105

1. W sprawach spornych prowadzi się mediację na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu
2. Mediatorem może być:
   1) Wychowawca klasy w sporach między
   a) uczniami
   b) uczniem i nauczycielem przedmiotu
   c) rodzicem/opiekunem a nauczycielem przedmiotu

   2) Pedagog szkolny w sporach między:
   a) uczniami

b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadziło rozwiązania konfliktu
c) uczniem i wychowawcą

3) Dyrektor w konfliktach pomiędzy:
a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu
b) uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadziły do rozwiązania konfliktu
c) nauczycielami
d) nauczycielem a innym pracownikiem szkoły

§ 106

1. Ustala się następujący tryb postępowania sytuacji spornej między stronami:
   1) zapoznanie z opinią stron
   2) podjęcie mediacji
   3) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu

Rozdział VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 107

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej – ZESPÓŁ SZKÓŁ ROLNICZYCH im. mjr Henryka Dobrzańskiego- Hubala ul. Polna 1, 16-100 Sokółka
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład zespołu.
3. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i poszczególnych typów szkół oraz Centrum Kształcenia Zawodowego w Sokółce.
4. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny, obejmujący takie uroczystości szkolne jak:
   1) inauguracja nowego roku szkolnego,
   2) pożegnanie absolwentów,
   2) zakończenie roku szkolnego,
   3) apele szkolne,
   4) uroczyste wręczenie sztandaru lub nadania imienia szkole.

Rozdział VIII: ZASADY PROWADZENIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI SZKOLNEJ

§ 108

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
   Dziennik może być prowadzony w formie elektronicznej –„dziennik elektroniczny” zgodnie z odrębnymi przepisami(„Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego w ZSR w Sokółce”).
   Dziennik elektroniczny prowadzony jest w szkole zgodnie z opracowanymi „Procedurami funkcjonowania dziennika elektronicznego w ZSR w Sokółce”.
2. Do dziennika lekcyjnego prowadzonego przez szkołę dla dorosłych nie wpisuje się danych dotyczących rodziców (prawnych opiekunów) oraz ocen zachowania i zaliczeń.
3. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć pozalekcyjnych (stałe lub okazjonalne), a zapisy w nich dokonywane nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu procesu nauczania, a w szczególności:
   1) zajęcia z nauki kierowania ciągnikiem rolniczym
   2) zajęcia z nauki pracy maszynami rolniczymi
   3) zajęcia z godzin dodatkowych ,art.42 ustawy KN
   4) kół zainteresowań, zespołów, klubów i innych form pracy ujętych w arkuszu organizacji szkoły.
4. Szkoła prowadzi dziennik pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego.
5. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia dokumentację badań lekarskich.
6. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych i dziennik pedagoga mogą być prowadzone w formie elektronicznej.
7. Ocenianie uczniów może być także dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, np. notatnik nauczyciela wychowania fizycznego, z tym że ustalone dla ucznia oceny nanosi się systematycznie do dziennika lekcyjnego
.

§ 110

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia i słuchacza przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen.
2. W przypadku przejścia ucznia i słuchacza do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.

§ 111

1. W typach szkół prowadzących kształcenie praktyczne uwzględniające praktyczną naukę zawodu uczniom i słuchaczom mogą być wydawane dzienniczki praktycznej nauki zawodu, dokumentujące realizację tematyki tych zajęć podczas całego cyklu kształcenia.

§ 112

1. Szkoła zawodowa może wydawać indeksy słuchaczom kształcącym się w systemie stacjonarnym i zaocznym
2. Indeks jest dokumentem potwierdzającym uzyskane oceny i złożenie egzaminów.

§ 113

Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne, protokoły egzaminacyjne słuchaczy szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej.

§114

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi, kradzieży lub innych zdarzeń losowych dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia

zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji przede wszystkim zaś ksiąg uczniów, arkuszy ocen i protokołów egzaminów dojrzałości.

2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania, innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym członków państwowych komisji egzaminacyjnej.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokółu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

§ 115

1. W szkole obowiązuje system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt zwanym dalej „wykazem akt”.
2. Szkoła wybiera z jednolitego rzeczowego wykazu akt te pozycje, które występują w jej działalności i odpowiadają zagadnieniom przez nią opracowywanym.
3. Wykaz akt kwalifikacji rzeczowej zawiera również kwalifikację akt według wartości archiwalnej, w szkole występują dokumenty posiadające wyłącznie wartość praktyczną – dokumentacja nie archiwalna oznaczona symbolem B .
4. Dokumentacja nie archiwalna oznaczona symbolem „B” z dodaniem cyfr arabskich określających terminy przechowywania , obejmuje materiały o czasowym znaczeniu praktycznym, które mają być przekazane na makulaturę po ustalonym w wykazie akt okresie przechowywania ,po uprzednim uzyskaniu zezwolenia właściwego archiwum państwowego. Okres przechowywania liczy się w pełnych latach kalendarzowych, poczynając od 1 stycznia roku następnego po utracie praktycznego znaczenia materiałów dla potrzeb szkoły, dla celów kontrolnych i innych .
5. Dokumentacja nie archiwalna oznaczona symbolem ,,Bc” obejmuje akta, które tracą wartość praktyczną już w komórce organizacyjnej jaką jest szkoła. Są to z reguły materiały pomocnicze służące do opracowania różnych spraw. Okres ich przechowywania nie przekracza 2 lat. Sposób ich brakowania i niszczenia należy uzgodnić z właściwym archiwum państwowym.
6. Podział dokumentacji prowadzonej w szkole z uwzględnieniem symboli klasyfikacyjnych i kategorii archiwalnej zawiera jednolity rzeczowy wykaz akt stanowiący integralną cześć instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w szkole.
7. Wszystkie dokumenty (pisma) dotyczące tej samej sprawy tworzą akta sprawy, akta szeregu spraw dotyczących tego samego zagadnienia z danego roku kalendarzowego łączy się w teczkach. Niezależnie od ilości teczek określona grupa spraw realizowanych przedmiotowo do jednego hasła wymienionego w rzeczowym wykazie akt określana jest jednym symbolem klasyfikacyjnym i zaliczana do tej samej kategorii archiwalnej.
8. Zasadą jest nie łączenie akt o różnych kategoriach archiwalnych w jednej teczce.
9. Dla każdej teczki aktowej odpowiadającej końcowej klasie wykazu akt zakłada się spisy spraw, w których rejestruje się sprawę i nadaje jej znak będący cechą rozpoznającą sprawy.
10. Teczki aktowe sprawy przechowuje się jako dokumentację bieżącą szkoły przez pierwsze dwa lata licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia spraw, których akta znajdują się w teczce. Po upływie tego okresu teczki aktowe przekazuje się do szkolnej składnicy akt.

Rozdział IX: ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY

§116

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych
2. Szkoła jest jednostką budżetową zaliczaną do sektora finansów publicznych, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, jaką jest powiat.
3. W szkole obowiązuje jednolity plan kont dla jednostek sektora finansów publicznych, który uwzględnia zasady określone w przepisach ustawy o rachunkowości i standardach międzynarodowych.
4. W ramach gospodarowania środkami specjalnymi, sporządza się roczny plan finansowy obejmujący także przychody i wydatki dochodów oświatowych..
5. Szkoła dokonuje zakupów, usług, i robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych.
6. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym". Zmiany przychodów i wydatków wymagają dokonania zmian w planie finansowym.
7. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.

§117

1. Zarząd powiatu uchwala nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego uchwałę budżetową i na jej podstawie opracowuje harmonogram realizacji dochodów i wydatków budżetu szkoły.
2. Do czasu uchwalenia budżetu powiatu nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego obowiązuje projekt uchwały budżetowej.
3. Dla poniesienia przez szkołę jednorazowego wydatku wyższego niż wielkość wynikająca z harmonogramu niezbędne jest uzyskanie zgody zarządu powiatu.
4. Zarząd powiatu może upoważnić dyrektora szkoły do dokonywania przeniesień planowanych wydatków przez wprowadzenie zmian w planie finansowym szkoły.
5. O zmianach, o których mowa w ust.4 dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić organ prowadzący szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę może ustalić dla szkoły dodatkowe ograniczenia w zaciąganiu zobowiązań bądź dokonywania wydatków w planie finansowym szkoły.

§ 118

1. Szkoła ma prawo do gromadzenia środków na specjalnie wyodrębnionych rachunkach bankowych obejmujących dochody oświatowe lub rachunkach celowych związanych z realizacją projektów.
2. Źródła pochodzenia środków na dochodach oświatowych i cele, na które mogą one być przeznaczone określa uchwała rady powiatu.
3. Środki na koncie dochodów oświatowych nie są rozliczane z budżetem.
4. W ramach gospodarowania środkami dochodów oświatowych, sporządza się roczny plan finansowy obejmujący przychody i wydatki .

§ 119

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

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

§ 120

1. Osoba odpowiedzialna za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w szkole podlega karze.
2. Karami za naruszenie dyscypliny finansów publicznych są:
   1) upomnienia,
   2) nagany,
   3) kary pieniężnej,
   4) zakaz pełnienia funkcji kierowniczej związanej z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z obowiązująca ustawą o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ X : SZKOŁA POLICEALNA NR 3 DLA DOROSŁYCH

§ 121

1. Kształcenie w Szkole Policealnej Nr 3 dla Dorosłych może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.
2. Zajęcia ze słuchaczami przeprowadzane są w formie konsultacji zbiorowych, odbywających się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.
3. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
4. Organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie każdego semestru: pierwszą - wprowadzającą do pracy w semestrze, drugą- przedegzaminacyjną.
5. Szkoła Policealna nr 3 dla Dorosłych realizuje cele i zadania określone w statucie szkoły.
6. Organami Szkoły Policealnej nr 3 dla Dorosłych są:
   1) Dyrektor szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna szkoły, do której stosuje się odpowiednio przepisy §69- §71 niniejszego statutu.
7. Na wniosek słuchaczy może być utworzony w szkole samorząd słuchaczy działający na zasadach ustanowionych dla samorządu uczniowskiego określonych w § 72 -§73.
8. Szkoła Policealna nr 3 dla Dorosłych realizuje nauczanie w układzie semestralnym.
9. Do oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy Szkoły Policealnej nr 3 dla Dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy §21 ust 1-4, §22, §23 ust.1, §24ust 1-8, §25, §28, §29, §30,
10. Do klasyfikacji i promowania słuchaczy Szkoły Policealnej nr 3 dla Dorosłych stosuje się przepisy§ 44 - 47, § 49, § 51 ust.5 § 53, § 57, § 59, 61 niniejszego statutu.
11. W Szkole Policealnej nr 3 dla Dorosłych zadania wychowawcy klasy, o których mowa w § 95 (za wyjątkiem ust.4 pkt. 2 i 4) wykonuje opiekun oddziału
12. Do praw i obowiązków słuchacza stosuje się odpowiednio przepisy §99, §100, §101(za wyjątkiem ust. 1 pkt.3) .
13. Wobec słuchaczy mogą być stosowane nagrody i kary w trybie i na zasadach, o których mowa w §102 (za wyjątkiem ust.2 pkt.3) niniejszego statutu.

14. Skreślenie słuchaczy z listy słuchaczy szkoły dla dorosłych następuje na wniosek opiekuna oddziału, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
    Słuchacz ma prawo do odwołania od kary w terminie 14 dni od wymierzenia kary do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły.
15. W Szkole Policealnej nr 3 dla Dorosłych stosuje się także przepisy określone w §43, §88, §108, §109 ust.1,2,3, §110-115.
16. W Szkole Policealnej nr 3 dla Dorosłych nie stosuje się przepisów §10, §11, §15, §16 , §54, §58, §109 ust.4,5,6.

§ 122

1. O przyjęcie na semestr pierwszy Szkoły Policealne nr 3 dla Dorosłych mogą ubiegać się absolwenci szkół mających wykształcenie średnie lub gimnazjalne.
2. Zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy określa oddzielny dokument „Zasady postępowania rekrutacyjnego przy przyjmowaniu uczniów i słuchaczy do Zespołu Szkół Rolniczych im. Mjr Henryka Dobrzańskiego – Hubala w Sokółce” zgodny z ustawą o systemie oświaty oraz corocznymi zarządzeniami Kuratora Oświaty dotyczącymi zasad rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych

§ 123

1. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy jest ostatnie świadectwo szkolne lub wpis w indeksie, potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego albo zdanie egzaminu eksternistycznego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
2. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą dyrektora szkoły, może zostać przyjęty słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu eksternistycznego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.
3. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli w semestrze na który słuchacz przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, słuchacz może:
    1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego
    2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole
    3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
5. Dla słuchacza, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 124

1. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.
2. W szkole dla dorosłych ustala się oceny bieżące, klasyfikacyjne semestralne i klasyfikacyjne końcowe wg. skali określonej w § 24 ust 5

3. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
4. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
5. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej są egzaminy semestralne przeprowadzone z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu- zaliczeniowe prace kontrolne przeprowadzone z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych.
6. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 125

1. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje , przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te konsultacje ,oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu z prac kontrolnych przeprowadzonych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, oceny uznane za pozytywne zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania. W przypadku otrzymania oceny negatywnej słuchacz jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio konsultację lub jednostkę modułową, drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
1a. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50 % czasu przeznaczonego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. W przypadku otrzymania oceny negatywnej z pracy kontrolnej słuchacz jest obowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela drugą prace kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Do egzaminu semestralnego może być dopuszczony również słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał oceny pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
3. Egzaminy semestralne odbywają się w ostatnich dwóch tygodniach poprzedzających ferie zimowe i letnie, a w semestrze programowo najwyższym, w ciągu dwóch tygodni poprzedzających ustalony zgodnie z organizacją danego roku szkolnego termin zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły, czy spełnia warunki

dopuszczenia do egzaminu semestralnego na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych. W przypadku nieobecności słuchacza na zajęciach informacje przekazują listownie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
5. W Szkole Policealnej nr 3 dla Dorosłych oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
6. Słuchacz w Szkole Policealnej nr 3 dla Dorosłych zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne w formie pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych właściwych dla zawodu , w którym się kształci. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
7. Wybór przedmiotów dokonywany jest przez Radę Pedagogiczną i ujęty w planie nauczania szkoły dla dorosłych. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na konferencji instruktażowej rozpoczynającej semestr.
8. Terminarz egzaminów pisemnych i ustnych ustala dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów nauczania i zapoznaje z nim słuchaczy na jeden miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
9.Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
11. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
12.Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
13. Słuchacz zdał egzamin, jeśli na egzaminie semestralnym otrzymał ocenę uznaną za pozytywną zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
14. W przypadku otrzymania w wyniku klasyfikacji semestralnej oceny negatywnej z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych słuchacz może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
15.Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły na pisemną prośbę słuchacza.
16.Egzamin semestralny w terminie dodatkowym oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

17.Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
3) termin egzaminu;
4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
19. W szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, semestralna ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala według skali określonej w § 24 ust.5 statutu szkoły.
20. Semestralna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez słuchacza z zaliczeniowych prac kontrolnych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z zaliczeniowych prac kontrolnych ustala się według skali, o której mowa w § 24 ust.5.
21. Szczegółowe warunki i sposób ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danego modułu w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania ustala zespół nauczycieli kształcących w danym module.

§ 126

1.Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3.W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

§ 127

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna na mocy uchwały, może zobowiązać dyrektora szkoły do ogłoszenia tekstu jednolitego statutu szkoły.

§128

1. Traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego – Hubala w Sokółce.
2. Statut Zespołu Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego-Hubala w Sokółce zmieniony uchwałą z dnia 28 listopada 2017 r. obowiązuje od 28 listopada 2017r.