S T A T U T

TECHNIKUM
w Zespole Szkół Agrobiznesu im. Macieja Rataja w Klementowicach

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Technikum jest szkołą publiczną na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Agrobiznesu im. Macieja Rataja w Klementowicach, 24-170 Kurów, zwanego dalej "Zespołem".
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Technikum w Zespole Szkół Agrobiznesu im. Macieja Rataja w Klementowicach.
4. Organem prowadzącym Technikum jest Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Lokalnych „Wspólna Szansa” w Klementowicach, które działa poprzez Zarząd. Adres: Klementowice 365, 24-170 Kurów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na pieczęci używana jest nazwa w brzmieniu: "Technikum w Klementowicach".
8. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.

§ 2.

1. Proces dydaktyczny w Technikum odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Technikum kształci w zawodach:
   a. technik agrobiznesu;
   b. technik turystyki wiejskiej.
   i przygotowuje do egzaminów maturalnych i egzaminów kwalifikacyjnych.
3. Nauka w szkole trwa 5 lat.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej "egzaminem zawodowym" z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Technikum.
5. Absolwenci Technikum uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
7. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
8. Technikum może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3.

1. Organ prowadzący zatwierdza projekt budżetu szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Klementowicach;
2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Technikum w Klementowicach;
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Lokalnych „Wspólna Szansa" z siedzibą w Klementowicach;
6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Cele i zadania Technikum

§ 5.

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowanie do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Realizując ustawowe cele i zadania, szkoła:
   1) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów danego typu szkoły;
   3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
5. Szkoła wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
6. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
8. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
10. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania – w tym Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6.

1. W Technikum organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. W Technikum mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych.
3. Technikum będzie współdziałało z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 7.

1. Celem Technikum jest zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w szkole poprzez sprawowanie przez nauczycieli opieki.
2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, dyrektor szkoły powierza wychowawcom klas.
4. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

Organizacja pracy Szkoły

§ 8.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.
3. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej. 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.
4. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 9.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z organizacją w danym roku szkolnym określoną w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. W Technikum obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

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

§ 10.

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci według własnego uznania i przekonania, szkoła na życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami organizuje naukę religii:
   1) rodzice dziecka zapisywanego do szkoły składają pisemną deklarację o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii. Niezłożenie deklaracji jest równoznaczne z rezygnacją z nauki religii w szkole;
   2) życzenie wyrażone jest w formie pisemnej deklaracji, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
   3) lekcje religii odbywają się w godzinach określonych w przepisach prawnych. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   4) na życzenie rodziców szkoła może organizować zajęcia z etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 11.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bhp, na następujących zasadach:
   1) uczniowie powinni przybywać do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych, jeżeli rozpoczynają się one na pierwszej godzinie lekcyjnej lub na 10 minut przed czasem, jeżeli rozpoczynają się w godzinach późniejszych;
   2) po zakończonych zajęciach uczniowie powinni bezzwłocznie udawać się w drogę powrotną do domu;
   3) rodzice obowiązani są posyłać swoje dzieci do szkoły z takim wyprzedzeniem czasowym, aby było możliwe objęcie ich opieką na terenie szkoły;
   4) w czasie zajęć szkolnych zgodnie z ich rozkładem uczeń jest obowiązany przebywać pod opieką nauczyciela, w miejscu wskazanym przez tego nauczyciela oraz nie wolno mu samowolnie opuszczać terenu szkoły;
   5) uczeń może być w danym dniu wcześniej zwolniony z zajęć szkolnych tylko na pisemną albo osobistą prośbę rodziców przedstawioną wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły, gdy wychowawca jest nieobecny;
   6) w drodze do szkoły na zajęcia oraz ze szkoły do domu po zakończeniu zajęć uczeń pozostaje pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
2. Z chwilą przyjścia na zajęcia prowadzone przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć; opiekę tę sprawować

powinni także nauczyciele, którym dyrektor szkoły powierzył zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

3. Pracownicy, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani do:
   1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno pozostawić uczniów bez opieki;
   2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły; nauczyciel odpowiada, w miarę swoich możliwości, w czasie pełnionego dyżuru za bezpieczeństwo uczniów przebywających w jego rejonie;
   3) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. informatyka, wychowanie fizyczne) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć; dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów; asekuruje ich podczas ćwiczeń na przyrządzie, dostosowuje ćwiczenia na boisku do panującej w danym dniu aury.

§ 12.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Niektóre zajęcia np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. W ramach kształcenia uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.

§ 13.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
   a) Sale lekcyjne i klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem;
   b) bibliotekę;
   c) salę gimnastyczną;
   d) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
   e) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
   f) internat ze stołówką;
   g) szatnie.
2. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 15.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 16.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17.

Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Technikum 2 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 18.

Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
    1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
    2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Do zadań biblioteki należy:
    1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
    2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
    4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
    5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
    6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
    7) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
    1) uczniami, poprzez:
        a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
        b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
        c) informowanie o aktywności czytelniczej;
        d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
        e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.
    2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
        a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
        b) organizowanie wystawek tematycznych;
        c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
        d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
        e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
        f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
        g) umożliwienie korzystania z encyklopedii, programów multimedialnych.
    3) rodzicami, poprzez:
        a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
        b) umożliwienie korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych;
        c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
        d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
    4) innymi bibliotekami, poprzez:
        a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
        b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Nauczyciel bibliotekarz musi szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie na informacje i wymogi reformy edukacji.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby spoza szkoły wymaga zgody dyrektora. Wszyscy wypożyczający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.

8. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
9. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

Realizacja programu z praktycznej nauki zawodu

§ 19.

1. Uczniowie szkoły odbywają praktyczną naukę zawodu oraz praktyki zawodowe na podstawie umów zawartych między szkołą a wymienionymi zakładami i instytucjami odpowiednio dla zawodów:
    a) technik agrobiznesu:
        - w gospodarstwie Zespołu Szkół Agrobiznesu;
        - w gospodarstwach indywidualnych;
        - w gospodarstwach specjalistycznych;
        - w przedsiębiorstwach prowadzących działalność produkcyjną, handlową i usługową.
    b) technik turystyki wiejskiej:
        - w biurach podróży, biurach turystycznych;
        - w gospodarstwach agroturystycznych.
2. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.
3. Do podstawowych dokumentów świadczących o odbyciu praktyk zawodowych należy wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dziennik praktyk. Zaliczenie praktyki odbytej w innych zakładach niż gospodarstwo ZSA dokonywane jest w oparciu o następujące dokumenty:
    a) wypełniony przez ucznia i podpisany przez opiekuna dzienniczek praktyk;
    b) zaświadczenie stwierdzające okres odbywanej praktyki;
    c) opinię zakładu o uczniu wraz z oceną.
4. Oceny z praktyki zawodowej odbywanej w gospodarstwie ZSA wystawiają nauczyciele prowadzący zajęcia, ocenę końcową nauczyciel ds. kształcenia praktycznego. Ocenę z praktyki zawodowej odbytej przez uczniów poza ZSA wystawia pracodawca bądź wyznaczona przez niego osoba jako opiekun praktyk. Ocenę do dziennika wstawia nauczyciel ds. kształcenia praktycznego, na podstawie dokumentacji odbytej praktyki.
5. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391).
6. Nauczyciel ds. szkolenia praktycznego wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przydziałem kompetencji określonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor szkoły w celu organizacji praktycznej nauki zawodu może w uzgodnieniu z Zarządem Stowarzyszenia powołać Kierownika Szkolenia Zawodowego. W takiej sytuacji przejmuje on obowiązki i uprawnienia nauczyciela ds. szkolenia praktycznego.

§ 20.

1. Egzamin zawodowy przeprowadza się dla uczniów i absolwentów szkoły na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2024 r. poz. 552, z późn. zm.).

§ 21.

Ogólne zasady funkcjonowania internatu

1. Szkoła prowadzi internat w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb w okresie odbywania przez młodzież praktyk wakacyjnych.
2. Uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą zamieszkać w internacie.
3. Internat zapewnia prawidłową realizację zadań opiekuńczych i wspiera prawidłowy rozwój uczniów.
4. Internat jest miejscem stałego pobytu uczniów pod opieką wychowawców. Celem działalności internatu jest zapewnienie mieszkańcom internatu praw do:
    a. bezpieczeństwa;
    b. nauki;
    c. wypoczynku;
    d. rozwoju własnej osobowości.
5. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie szkół Zespołu Szkół Agrobiznesu.
6. W przypadku wolnych miejsc w internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.
7. W internacie tworzy się grupy wychowawcze.
8. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
10. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
11. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 22.

1. Dokumentacja obowiązująca w internacie:
    a. dziennik zajęć wychowawczych - wszyscy wychowawcy;
    b. zeszyt spostrzeżeń o wychowankach - wszyscy wychowawcy (tylko do indywidualnego użytku wychowawcy);
    c. rejestr wyjść i powrotów;
    d. rejestr obecności (zeszyt raportów);
    e. wykaz mieszkańców internatu;
    f. regulamin internatu;

2. Regulamin internatu opracowuje Zespół Wychowawców. Regulamin może być zmieniony na wniosek Rady Rodziców, zespołu wychowawców lub Młodzieżowej Rady Internatu.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie przekracza 35.
4. Wychowawcy internatu tworzą zespół opiekuńczo-wychowawczy.
5. Pracą internatu kieruje wychowawca z rozszerzonym zakresem obowiązków powołany przez dyrektora.
6. Wyznaczony wychowawca o którym mowa w ust. 5 jest organizatorem pracy opiekuńczo-wychowawczej:
    a. przydziela wychowawcom czynności podstawowe oraz dodatkowe objęte zakresem pracy dydaktyczno-wychowawczej;
    b. jest odpowiedzialny za właściwe warunki sanitarne i socjalno-bytowe mieszkańców internatu;
    c. czuwa nad organizacją prawidłowego wyżywienia w stołówce internatu i kontroluje pracę personelu pomocniczego;
    d. wspiera samorządność wychowanków;
    e. kontroluje prawidłowość przestrzegania przepisów bhp.
7. Szczegółowe zasady działalności oraz prawa i obowiązki wychowanka określa regulamin internatu.
8. Opiekę nocną nad wychowankami sprawują opiekunowie nocni będący przeszkolonymi pracownikami obsługi.
9. W uzasadnionych przypadkach (doraźnie lub na stałe) opiekę nocną mogą sprawować wychowawcy.

§ 23.

Zadania i obowiązki wychowawców internatu

1. Planują pracę w grupach wychowawczych i prowadzą obowiązującą ich dokumentację określoną w statucie szkoły.
2. Prowadzą rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanków i w miarę potrzeb wnioskują o pomoc materialną.
3. Dbają o przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.
4. Czuwają nad przestrzeganiem zasad higieny osobistej oraz estetycznego wyglądu pokoi mieszkalnych i terenów wokół internatu.
5. Zapewniają wychowankom warunki do nauki i w miarę potrzeby i możliwości organizują pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
6. Organizują właściwe wykorzystanie czasu wolnego.
7. Kształtują postawy patriotyczne i obywatelskie poprzez organizowanie obchodów rocznic i uroczystości w internacie lub w szkole.
8. Przeciwdziałają nałogom oraz kształtują nawyki poszanowania cudzej własności.
9. Współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
10. Współuczestniczą w wystawianiu ocen z zachowania.
11. Wspomagają samorządność mieszkańców internatu.

§ 24.

1. W internacie może być prowadzona działalność gospodarcza niekolidująca z funkcją opiekuńczo-wychowawczą:
    a. wynajem pokoi mieszkalnych;

b. wynajem stołówki i kuchni w celu organizowania uroczystości, zebrań itp.;
c. sprzedaż posiłków;
d. prowadzenie kolonii i obozów dla młodzieży.

§ 25.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w internacie działa stołówka.
2. Z posiłków w stołówce mogą korzystać również uczniowie szkoły niemieszkający w internacie.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 4:
   a. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   b. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 7, dyrektora szkoły.

Pomoc dla Ucznia

§ 26.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w miarę posiadanych środków pomocy materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 27.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym może być zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce;
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje zespół wychowawców wraz z dyrektorem szkoły na podstawie regulaminu stanowiącego oddzielny dokument, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 28.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 29.

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
   a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
   b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
   e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29a

1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
   a) diagnozuje indywidualne potrzeby uczniów;
   b) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w odpowiednich formach;
   c) współpracuje z wszystkimi nauczycielami, wychowawcami klas w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów;
   d) współpracuje w określaniu warunków niezbędnych do nauki- sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym technologii informacyjno-komunikacyjnych;
   e) współpracuje z rodzicami uczniów potrzebujących szczególnej troski wychowawczej lub stałej opieki;
   f) zabiega o różne formy pomocy dla uczniów;
   g) współpracuje z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i profilaktycznych, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów;
   h) współpracuje w zależności od potrzeb z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   i) wspiera nauczycieli, wychowawców, inne osoby pracujące z uczniami w identyfikacji problemów uczniów, a także w udzielaniu im wsparcia, rozwija współpracę z nauczycielami, wychowawcami, a także pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu szybkiego i skutecznego reagowania na zaobserwowane problemy uczniów;
   j) aktywnie włącza się do bezpośredniej pracy profilaktycznej i bezpośredniego wsparcia uczniów i rodziców, służy doradztwem dla nauczycieli, wspiera ich w identyfikowaniu problemów uczniów i prowadzeniu z uczniami zajęć wspierających, integracyjnych, profilaktycznych;
   k) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia;
   l) promuje budowanie dobrych, wzajemnych relacji pomiędzy wszystkimi grupami społeczności szkolnej, jako czynnika zwiększającego skuteczność i efektywność udzielanego wsparcia;
   m) zapewnia uczniom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki i kariery zawodowej;
   n) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

§ 29b

1. W szkole jest zatrudniony psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
   a) rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia i umożliwia ich zaspokojenie;
   b) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje potencjalne możliwości i wspiera mocne strony uczniów;
   c) analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz trudne zachowania uczniów;
   d) wspieranie uczniów z uzdolnieniami;

e) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu wspierania rozwoju uczniów, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
f) organizuje różne formy pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
g) zapewnia uczniom doradztwo w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki;
h) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
i) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
j) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
k) umożliwia rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
l) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

§ 30.

1. W Technikum organizowane są wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie z regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.
2. W Technikum organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 31.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Wymienione organy Technikum współpracują ze sobą na zasadach:
   a) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
   b) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   c) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
   d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
5. Działania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców szkoły, samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§ 32.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
   11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
   12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
   13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
   14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
   15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
   16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
   17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

18) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
   7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
   8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
   10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
   14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
   15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
   16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Książce Zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 33.

1. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
7. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, pracowników lub innych osób.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
    1) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
    2) tworzenie planu pracy szkoły;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    6) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) powierzenie stanowiska kierowniczego proponowanemu przez dyrektora kandydatowi;
    6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
    7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
    8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
    9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
    10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
    11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 34.

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 szkoły.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 35.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Samorząd Uczniowski prowadzi Spółdzielnię Uczniowską zgodnie z jej Regulaminem.

§ 36.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
   1) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
   4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i organizacjom młodzieżowym działającym w szkole;
   5) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 37.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 38.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły zasadą naczelną powinno być znalezienie rozwiązania wynikającego z obowiązujących przepisów. W przypadku braku porozumienia stosuje się następujące procedury:

    a) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie, a dyrektor szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole. Od orzeczenia dyrektora szkoły każda ze stron w ciągu 14 dni może wnieść odwołanie do organu prowadzącego;
    b) Konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora szkoły postępowanie wszczyna organ prowadzący nie później niż po upływie 14 dni;
    c) Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a pracownikami szkoły rozpatruje organ prowadzący;
    d) Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły - postępowanie prowadzi dyrektor, a następnie rada rodziców. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 39.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania reguluje Regulamin Pracy oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
4. W szkole mogą być zatrudnieni także inni pracownicy dydaktyczni niebędący nauczycielami. Sposób ich zatrudniania reguluje Kodeks Pracy. Osoby te wchodzą w skład Rady Pedagogicznej.
5. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.
6. Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w zakresach czynności.
7. Kwalifikacje nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników szkoły określają stosowne przepisy.

§ 40.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
4. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
5. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
   a) rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz udzieleniem pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
   b) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   c) utrzymaniem kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i współdziałaniem z nimi;
   d) systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
   e) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   f) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;
   g) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
   h) realizowaniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   i) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganiem przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
   j) kontrolowaniem obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
   k) troską o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
   l) wzbogacaniem warsztatu pracy i dbałością o pomoce i sprzęt;
   m) podnoszeniem i aktualizowaniem wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
   n) aktywnym uczestnictwem w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
   o) służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
7. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
8. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

§ 41.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

a) opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;
b) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych klasy oraz pojedynczych uczniów.

§ 42.

1. Dyrektor szkoły może powoływać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. W szczególności, w szkole mogą być tworzone zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 43.

1. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
   3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
   4) opracowanie kalendarza imprez na dany rok szkolny;
   5) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   6) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
   7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
   8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 44.

1. Szkoła prowadzi działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są w ramach wizyt zawodoznawczych, na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w pkt 2, realizują doradcy zawodowi, wychowawcy klas, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.
4. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
    a. rynku pracy;
    b. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
    c. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    d. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
    e. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
    f. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
5) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 45.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
    5) udzielanie informacji bibliotecznych;
    6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
    7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
    8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
    9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
    10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 46.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Spełniają funkcje pomocnicze w realizacji zadań statutowych szkoły.

2. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Szkoły, działając z upoważnienia Zarządu Stowarzyszenia.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły.
4. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracyjnych, biurowych i obsługowych) ustala Zarząd Stowarzyszenia na podstawie „Regulaminu Pracy i Płacy".

UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47.

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju bez obraźliwych, wulgarnych i niezgodnych z prawem nadruków oraz niezagrażającego bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
3. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 48.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) informacji o działalności szkoły;
   2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   4) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
   6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
   9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
   11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
   13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
   14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
17) pomocy materialnej;
18) wpisania przez nauczycieli przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów do e-dziennika nie później niż na 14 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz poinformowania ucznia i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych nie później niż na 7 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

§ 49.

1. W przypadku naruszania praw uczeń może odwołać się do:
   1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
   2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.

§ 50.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
   2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   3) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz dbać o bezpieczeństwo swoje i rówieśników podczas lekcji, zajęć sportowych i przerw międzylekcyjnych;
   4) podczas pobytu w szkole:
      a) przestrzegać zasady, że ubiór szkolny powinien być czysty, estetyczny;
      b) *(uchylona)*
      c) zmieniać obuwie w szatni.
   5) dbać o mienie szkolne i je szanować; rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za dokonane przez dziecko zniszczenia;
   6) dbać o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentować szkołę podczas zawodów sportowych, olimpiad i konkursów, kontaktów środowiskowych;
   7) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie;
   8) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
   9) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub w formie elektronicznej w e-dzienniku – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
   10) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
   11) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet;
   12) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią;
   13) dbać o piękno mowy ojczystej;
   14) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
   15) szanować poglądy i przekonania innych;

16) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
17) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zachowanie tych tajemnic szkodziłoby ogółowi, zdrowiu lub życiu;
18) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
19) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
20) zachowywać czysty i schludny wygląd;
21) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
22) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
    a) tylko w czasie przerw między zajęciami lub po zajęciach;
    b) rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Nagrody i kary

§ 51.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce;
   2) aktywny udział w życiu szkoły;
   3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
   4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
   2) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wobec wszystkich uczniów szkoły;
   3) dyplom uznania;
   4) list pochwalny do rodziców;
   5) nagroda rzeczowa;
   6) stypendium.
3. O udzielonej uczniowi nagrodzie informuje się rodziców ucznia.
4. Uczeń może zgłosić zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 52.

1. W stosunku do ucznia naruszającego postanowienia Statutu i inne prawne uregulowania obowiązujące w Szkole stosowane są kary.
2. Uczeń może otrzymać karę w przypadku udowodnienia:
   a) nieprzestrzegania postanowień Statutu Szkoły i regulaminów;
   b) lekceważenia nauki i innych obowiązków szkolnych;
   c) naruszenia porządku szkolnego;

d) posiadania, używania i rozprowadzania na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e-papierosów;
e) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzieży mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
f) wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
g) stosowania przemocy w Internecie.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, a w szczególności nierealizowanie obowiązku szkolnego, zachowanie niegodne ucznia, w tym przewinienia przeciw zdrowiu, bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej uczeń może być ukarany poprzez:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) naganę wychowawcy klasy;
   3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
   4) upomnienie dyrektora szkoły;
   5) naganę dyrektora szkoły;
   6) naganę dyrektora szkoły na piśmie dołączoną do arkusza ocen;
   7) pozbawienie ucznia mającego nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania prawa do kandydowania do władz Samorządu Uczniowskiego i bycia jego członkiem;
   8) automatyczne wykluczenie z Samorządu Uczniowskiego, na wniosek wychowawcy lub dyrektora, ucznia będącego jego członkiem, który nagminnie łamie zapisy regulaminów wewnątrzszkolnych;
   9) czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
   10) czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   11) czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę;
   12) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
   13) wykonanie na rzecz szkoły prac społecznie użytecznych;
   14) naprawienie wyrządzonej szkody;
   15) wniosek do Zarządu Samorządu Uczniowskiego o zawieszenie lub odwołanie ucznia z pełnionych funkcji społecznych.
7. Decyzję o wymierzeniu kar podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

§ 53.

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

3. Za wszystkie szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ucznia odpowiedzialność ponoszą rodzice.

§ 54.

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek wychowawcy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej bez stosowania gradacji kar w przypadku gdy:
    1) łamie w sposób rażący obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
    2) ignoruje wszelkie polecenia i uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, łamiąc zasady współżycia społecznego;
    3) stosuje przemoc, przejawia agresję wobec kolegów, zagrażając ich zdrowiu oraz znęca się nad nimi psychicznie;
    4) używa alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e-papierosów, zachęca do w/w używek swoich kolegów;
    5) był w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub zajęciach organizowanych przez szkołę: wycieczka, dyskoteka, studniówka;
    6) rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe, środki zastępcze, nowe substancje psychoaktywne, papierosy tytoniowe i e-papierosy;
    7) szkodzi dobremu imieniu szkoły swoim niestosownym i wulgarnym zachowaniem podczas obowiązkowych zajęć pozaszkolnych;
    8) dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie szkoły i poza nią;
    9) świadomie i złośliwie dewastuje mienie szkoły lub swoich kolegów;
    10) uchybia godności, zniszczył lub zbezcześcił sztandar szkoły, godło państwowe na terenie szkoły lub za te same czyny wobec symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej poza szkołą;
    11) dokonuje rażącego naruszenia regulaminu internatu (spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa narkotyki, stosuje przemoc, molestuje);
    12) uniemożliwia normalną pracę szkoły, np. straszy podłożeniem w szkole bomby;
    13) porzucił szkołę – 30 dni zajęć dydaktycznych nieusprawiedliwionych ciągłych;
    14) jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa godzące w zdrowie i życie;
    15) dopuszcza się wymuszania okupu lub innych chuligańskich zachowań wobec koleżanek i kolegów.
2. Każda decyzja o skreśleniu z listy uczniów poprzedzona jest głęboką dyskusją dotyczącą danego ucznia i podejmowana jest wyłącznie w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna stwierdzi, że wszelkie inne możliwości zostały wyczerpane.
3. W/w przypadkach szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań lub powtarzających się zdarzeń poza wymierzoną karą dyrektor kieruje pismo do sądu z prośbą o wgląd i ocenę sytuacji rodzinnej ucznia.
4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Rodzice są informowani przez wychowawcę klasy o wymierzonej uczniowi karze drogą pisemną bądź w bezpośredniej rozmowie poprzedzonej wezwaniem rodziców do szkoły.

Tryb odwoływania się od kary

§ 55.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od każdej wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły, jeśli karę uzna za krzywdzącą, także poprzez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski lub rodziców w terminie 7 dni.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie niezwłocznie – najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania.
3. Rozpatrując odwołanie, dyrektor:
    a) utrzymuje karę w mocy;
    b) zmniejsza ją lub zawiesza jej wykonanie na okres próby;
    c) uchyla karę.
4. Dyrektor Szkoły może zawiesić karę na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, wychowawcy lub członka Rady Pedagogicznej.
5. W zależności od rodzaju sprawy uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do:
    a) organu prowadzącego (Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Lokalnych „Wspólna Szansa”);
    b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Lubelskiego Kuratora Oświaty);
    c) sądu.
6. Uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.
7. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.
8. W trakcie rozpatrywania odwołania, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 56.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
    1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
    2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    3) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 57.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
    1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
3. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.

§ 58.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
   3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
   4) usprawiedliwianie w terminie 7 dni, osobiście lub pisemnie, nieobecności dziecka na lekcjach;
   5) naprawienie szkód powstałych w wyniku celowego działania ich dziecka.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 59.

1. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami uczniów poprzez:
   1) Organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami w ramach zebrań informacyjnych oraz konsultacji, których terminy określane są na początku każdego semestru w kalendarzu szkolnym;
   2) Indywidualne rozmowy z rodzicami;
   3) Komunikację internetową.

§ 60.

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami poprzez:
   a) organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
   b) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców/opiekunów z nauczycielami wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;

c) pracę Rady Rodziców;
d) angażowanie rodziców/opiekunów we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo – administracyjnych szkoły.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 61.

1. Działania w zakresie wolontariatu są inicjatywą Samorządu, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Działania w zakresie wolontariatu obejmują:
   1) Środowisko szkolne:
      a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
      b) organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
      c) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb.
   2) Środowisko pozaszkolne:
      a) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
      b) nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz, w tym pomoc dla Hospicjum w Puławach, Hospicjum im. Małego Księcia w Lublinie.
3. Cele działań w zakresie wolontariatu:
   1) Niesienie pomocy innym;
   2) Wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem;
   3) Czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych;
   4) Pokazanie innym, jak można spędzić pożytecznie wolny czas;
   5) Zintegrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych;
   6) Rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych;
   7) Rozwijanie zainteresowań;
   8) Możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
   9) Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
   10) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
   11) Wykorzystanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz szkoły, środowiska szkolnego i pozaszkolnego;
   12) Zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.

§ 62.

1. Wyłoniona według § 35 ust. 2 rada wolontariatu ma za zadanie:
   1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
   2) opiniowanie oferty działań i decydowania o konkretnych działaniach do realizacji.

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 63.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz sformułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu.
    1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
    2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
    5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
   a) uczniów – na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
   b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym, do którego dołączona jest lista obecności;
   c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1) uczniów – na pierwszych w miesiącu wrześniu lekcjach wychowawczych i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
   2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym, do którego dołączona jest lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 65.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przekazując uczniowi informacje odnoszące się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
3. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
4. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
5. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
   1) co uczeń zrobił dobrze;
   2) co uczeń ma poprawić;
   3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
   4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
6. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
   1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
   2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 66.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
   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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów oraz na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 67.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty:
   1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona";
4) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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;
5) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 4, 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;
6) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 68.

1. Dyrektor Technikum prowadzącego kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii albo zaświadczenie o ukończeniu szkolenia dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym, o którym mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona", a także odpowiednio numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia albo nazwę i numer podmiotu prowadzącego szkolenie dla osób ubiegających się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym, kategorię prawa jazdy, w zakresie której było prowadzone to szkolenie, oraz datę wydania zaświadczenia, o którym mowa w art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.

§ 69.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a. śródroczne i roczne;
      b. końcowe.

Ocenianie bieżące

§ 70.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się. Nauczyciel w tym celu stosuje m.in. recenzje prac pisemnych, analizę zadań domowych i sprawdzianów, prezentacje prac uczniowskich.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki wpisywane są na świadectwo szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. *(uchylony)*
5. *(uchylony)*
6. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
   1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
      a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z 7-dniowym wyprzedzeniem;
      b) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa;
      c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu tygodnia od dnia przyjścia do szkoły lub w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
   1a) sprawdzian – krótsza forma pracy klasowej sprawdzająca bieżące wiadomości nabyte na ostatnich lekcjach (więcej niż 3).
   2) kartkówki - przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia. Kartkówki nauczyciel sprawdza, ocenia i informuje o wynikach uczniów na najbliższych zajęciach.
9. Liczbę prac klasowych i sprawdzianów ustala indywidualnie nauczyciel uczący danego przedmiotu w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu, nie może być ona jednak mniejsza niż jeden w ciągu semestru nauki z zastrzeżeniem takich przedmiotów jak język polski, matematyka, język obcy, dla których minimalna ilość nie może być mniejsza niż dwa. Maksymalna ilość pisemnych prac klasowych w ciągu jednego semestru z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie może być wyższa niż **5**.
10. Prace klasowe i sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na pisemnej formie sprawdzianu zobowiązany jest do zaliczenia danej partii materiału programowego w terminie podanym przez nauczyciela. Niezaliczenie sprawdzianu w ustalonym terminie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
11. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

12. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu tygodnia.
13. Uczeń ma prawo poprawić ocenę. Uczeń poprawia ocenę w dowolnej formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
14. Uczniowie oraz rodzice są bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
15. Dokumentację sprawdzianów i prac klasowych prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.

§ 71.

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny 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.
2. Osiągnięcia uczniów dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.
3. Oceny wpisujemy do dziennika cyfrowo.
4. Kolorem czerwonym (waga 2) oznaczamy oceny z:
   prac klasowych, sprawdzianu, testu z całego działu, testu on-line z całego działu, testu semestralnego, próbnego sprawdzianu kompetencji (gdy z danego przedmiotu jest więcej niż 5 zadań), za osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych oraz udział w konkursach pozaszkolnych
   4a. Pozostałe oceny wpisujemy z wagą 1.
5. *(uchylony)*
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*
8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      - opanował wszystkie treści podstawy programowej w danej klasie;
      - wykazuje się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz podejmuje dodatkowe zadania wyznaczone przez nauczyciela;
      - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, lub;
      - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej powiatowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie;
      - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;
      - potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
      - posiadł umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień;

- charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   - opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową przedmiotu w danej klasie;
   - poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne na poziomie danej klasy;
   - wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   - opanował treści najważniejsze w zakresie danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
   - posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
   - pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   - ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, ale braki te umożliwią dalsze kształcenie;
   - rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
   - pracował systematycznie w miarę swoich możliwości;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie;
   - nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na kolejnym etapie kształcenia;
   - nie pracował na lekcjach i w domu;
   - nie korzystał z form pomocy proponowanych w szkole.

9. Ogólne zasady progów punktowych za prace klasowe i sprawdziany kontrolne ustalone są według skali:

celujący	- 95% - 100% + zadanie dodatkowe lub powyżej 100%
bardzo dobry	- 85% - 94% ustalonej każdorazowo punktacji
dobry	- 71% - 84% ustalonej każdorazowo punktacji
dostateczny	- 51% - 70% ustalonej każdorazowo punktacji
dopuszczający	- 30% - 50% ustalonej każdorazowo punktacji
niedostateczny	- poniżej 30% ustalonej każdorazowo punktacji,

   Wynik procentowy zaokrągla się do pełnych procentów.
   nb - nieobecność dziecka podczas ocenianych zajęć
10. Uczeń nie może być oceniany negatywnie z materiału wprowadzonego na lekcji.
11. Do ustalenia ocen klasyfikacyjnych (w klasyfikacji śródrocznej i rocznej) wymagane jest nie mniej niż 2 oceny z przedmiotów, w tym nie mniej niż jedna z pracy klasowej, sprawdzianu.
12. Oceny śródroczne i roczne wynikają z ocen cząstkowych, ale nie są ich średnią arytmetyczną.
13. Oceny śródroczne oraz oceny roczne z poszczególnych przedmiotów powinny być rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Kryteria wymagań i szczegółowe zasady oceniania poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
16. Kryteria oceniania dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce, potwierdzonymi pisemną opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

Ocena zachowania

§ 72.

1. *(uchylony)*

1a. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. (Dz.U. 2026 poz. 1122) wprowadza się ocenę zachowania opierającą się na 9 obszarach:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną zachowania dwa razy w danym roku szkolnym – klasyfikacja śródroczna i roczna.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
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.
5. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z uwzględnieniem nagród i kar statutowych, na podstawie:
   1) własnych obserwacji funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, opinii pozostałych nauczycieli uczących ucznia wyrażanych w formie ocen wystawianych przed klasyfikacją oraz opinii innych pracowników Szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

2) adnotacji o pozytywnym lub negatywnym zachowaniu ucznia zawartych w e-dzienniku.

6. *(uchylony)*

Ogólne treści oceny zachowania

§ 73.

(uchylony)

Kryteria ocen zachowania

§ 74.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
(dawne lit. a–h — uchylone)

A. Obowiązki ucznia: Systematycznie i bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków; nie posiada nieusprawiedliwionych godzin ani spóźnień.

B. Szacunek: Okazuje pełen szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rówieśnikom w każdej sytuacji.

C. Rozwój własny: Świadomie przejmuje odpowiedzialność za własną edukację, rozwija pasje, wyznacza i realizuje cele rozwojowe.

D. Normy społeczne: Przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, aktywnie reaguje na przejawy ich łamania.

E. Kultura języka: Prezentuje nienaganną kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów.

F. Bezpieczeństwo i zdrowie: Dba o zdrowie własne i innych, promuje bezpieczne zachowania, wolne od nałogów.

G. Współpraca i relacje: Aktywnie buduje dobre relacje w grupie, wspiera rówieśników, zapobiega konfliktom.

H. Zaangażowanie: Inicjuje i bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły oraz angażuje się w działania na rzecz społeczności lokalnej.

I. Tożsamość i tradycja: Wykazuje się głębokim szacunkiem dla narodu, ojczyzny, tradycji szkolnych oraz szanuje kulturę innych narodów.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
(dawne lit. a–k — uchylone)

A. Obowiązki ucznia: Rzetelnie realizuje obowiązki; dopuszczalne są sporadyczne spóźnienia, do 5 godzin nieusprawiedliwionych.

B. Szacunek: W odniesieniu do wszystkich osób zachowuje się w sposób kulturalny i pełen szacunku.

C. Rozwój własny: Podejmuje starania na rzecz własnego rozwoju, chętnie angażuje się w proponowane działania edukacyjne.

D. Normy społeczne: Przestrzega reguł współżycia społecznego w szkole i poza nią.

E. Kultura języka: Dba o piękno mowy ojczystej, nie stosuje wulgaryzmów.

F. Bezpieczeństwo i zdrowie: Przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny.

G. Współpraca i relacje: Współpracuje w zespole, dba o zachowanie pozytywnych relacji z rówieśnikami.

H. Zaangażowanie: Bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły.

I. Tożsamość i tradycja: Szanuje symbole narodowe, tradycje szkoły oraz wykazuje tolerancję wobec innych kultur.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
(dawne lit. a–g — uchylone)

A. Obowiązki ucznia: Zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków; dopuszcza się nieliczne spóźnienia oraz do 10 godzin nieusprawiedliwionych.

B. Szacunek: Zachowuje właściwy dystans i kulturę w relacjach z ludźmi.

C. Rozwój własny: Wypełnia podstawowe wymagania edukacyjne, choć rzadko wykazuje własną inicjatywę.

D. Normy społeczne: Przestrzega zasad obowiązujących w szkole.

E. Kultura języka: Nie używa wulgaryzmów w obecności nauczycieli i na terenie szkoły.

F. Bezpieczeństwo i zdrowie: Nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie ani innych.

G. Współpraca i relacje: Poprawnie funkcjonuje w zespole klasowym.

H. Zaangażowanie: Uczestniczy w działaniach klasy, gdy zostanie o to poproszony.

I. Tożsamość i tradycja: Szanuje tradycje, zachowuje odpowiednią postawę podczas uroczystości.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
(dawne lit. a–i — uchylone)

A. Obowiązki ucznia: Zdarzają mu się zaniedbania w obowiązkach szkolnych i częstsze spóźnienia. Dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych.

B. Szacunek: Zdarzają mu się zachowania nietaktowne, jednak po zwróceniu uwagi potrafi przeprosić i zmienić postawę.

C. Rozwój własny: Wykazuje niską motywację do pracy nad sobą, wymaga stałego monitorowania przez wychowawcę.

D. Normy społeczne: Sporadycznie narusza normy społeczne, ale uchybienia te nie mają charakteru ciągłego.

E. Kultura języka: Zdarza mu się użyć słownictwa nieodpowiedniego, ale reaguje na upomnienia.

F. Bezpieczeństwo i zdrowie: Nie narusza świadomie zasad bezpieczeństwa, uchybienia wynikają z braku uwagi.

G. Współpraca i relacje: Czasem izoluje się od grupy lub wywołuje drobne konflikty, lecz podejmuje próby porozumienia.

H. Zaangażowanie: Wykazuje bierność wobec spraw klasy i szkoły.

I. Tożsamość i tradycja: Zachowuje postawę neutralną wobec tradycji szkolnych i narodowych.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   (dawne lit. a–j — uchylone)

   A. Obowiązki ucznia: Systematycznie unika obowiązków; ma liczne spóźnienia, do 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz sporadycznie opuszcza pojedyncze lekcje bez usprawiedliwienia.

   B. Szacunek: Wykazuje brak szacunku wobec rówieśników, nauczycieli lub pracowników szkoły (np. aroganckie dyskusje, ignorowanie poleceń).

   C. Rozwój własny: Całkowicie rezygnuje z odpowiedzialności za własny rozwój, utrudnia naukę innym.

   D. Normy społeczne: Często i świadomie łamie regulaminy oraz normy społeczne.

   E. Kultura języka: Nagminnie używa wulgaryzmów, stosuje agresję słowną.

   F. Bezpieczeństwo i zdrowie: Stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa (np. bójki, palenie e-papierosów na terenie szkoły).

   G. Współpraca i relacje: Destrukcyjnie wpływa na relacje w klasie, stosuje wykluczenie lub hejt wobec innych.

   H. Zaangażowanie: Odmawia jakiegokolwiek udziału w życiu szkoły i klasy.

   I. Tożsamość i tradycja: Lekceważy symbole narodowe, ceremoniał szkolny lub wykazuje zachowania ksenofobiczne/dyskryminacyjne.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   (dawne lit. a–l — uchylone)

   A. Obowiązki ucznia: Całkowicie i uporczywie lekceważy obowiązki szkolne; ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych i często opuszcza pojedyncze lekcje bez usprawiedliwienia.

   B. Szacunek: Agresywnie, wulgarnie i celowo narusza godność osobistą innych osób.

   C. Rozwój własny: Świadomie i stale odmawia współpracy dydaktyczno-wychowawczej.

   D. Normy społeczne: Popełnia czyn zabroniony prawem na terenie szkoły lub poza nią (np. kradzież, niszczenie mienia, cyberprzemoc).

   E. Kultura języka: Posługuje się językiem agresywnym, raniącym, pełnym nienawiści i wulgaryzmów.

   F. Bezpieczeństwo i zdrowie: Bezpośrednio i celowo naraża życie rówieśników lub własne (np. wnoszenie niebezpiecznych narzędzi, dystrybucja substancji psychoaktywnych).

   G. Współpraca i relacje: Świadomie znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami (bullying).

   H. Zaangażowanie: Podejmuje działania intencjonalnie wymierzone w porządek i dobre imię szkoły.

   I. Tożsamość i tradycja: Publicznie znieważa symbole państwowe lub szkolne albo przejawia zachowania rasistowskie.

7. Godziny nieusprawiedliwione liczy się w danym semestrze. Podane limity są górnymi granicami stosowanymi łącznie z pozostałymi kryteriami oceny zachowania.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 75.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w kalendarzu szkolnym.
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. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
7. Ocenę do dokumentacji szkolnej wpisuje nauczyciel ds. kształcenia praktycznego na podstawie dokumentacji odbytej praktyki. W przypadku praktyk zawodowych odbywanych na terenie ZSA ocenę ustala nauczyciel odpowiedzialny za organizację praktyk zawodowych na podstawie ocen wystawionych przez nauczycieli prowadzących praktyczną naukę zawodu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, ze poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.
16. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§ 76.

1. Nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do e-dziennika ucznia lub podczas zebrań z rodzicami.
   1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w e-dzienniku (w odpowiedniej kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
   2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do e-dziennika ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz wysłanie informacji rodzicom poprzez panel Wiadomości.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

§ 77.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
   1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
   2) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

3) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

2. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 78.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o podwyższenie ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (ocena wystawiona zgodnie z procedurami), jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców wystawiona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna jest zaniżona.
2. Pisemną prośbę o podwyższenie oceny należy złożyć nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły. Prośba musi być umotywowana.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   b) wychowawca klasy;
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   e) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja analizuje zasadność prośby.
5. 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.
6. Posiedzenie komisji odbywa się najpóźniej w przeddzień posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
7. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. Z przeprowadzonego spotkania sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin spotkania, decyzję komisji i krótkie jej uzasadnienie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Decyzję o wystawionej przez komisję ocenie z zachowania przekazuje się rodzicom w formie pisemnej, a uczniowi ustnie następnego dnia po posiedzeniu komisji.
10. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o tym fakcie na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona niezgodnie z przepisami prawa

§ 79.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie może być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
4. 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.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   b) termin posiedzenia komisji;
   c) imię i nazwisko ucznia;
   d) wynik głosowania;
   e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 80.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej, na wniosek ucznia lub jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na taki egzamin.
3. 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w której skład wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela

danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający. w szczególności:
    a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    d) imię i nazwisko ucznia;
    e) zadania egzaminacyjne;
    f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Dla ucznia, nieklasyfikowanego z praktyk zawodowych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna umożliwia mu zaliczenie praktyk w okresie wakacyjnym.
15. Uczeń nieklasyfikowany w I semestrze roku szkolnego chociażby z jednego przedmiotu, jest zobowiązany do zaliczenia materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Zaliczenie materiału odbywa się w formie pisemnej przed nauczycielem prowadzącym zajęcia z tego przedmiotu. Uczeń otrzymuje ocenę z wagą 2.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 ust. 1.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 81.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o podwyższenie ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, (ocena wystawiona zgodnie z procedurami), jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców wystawiona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest zaniżona.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny tylko o jeden stopień z wyłączeniem oceny celującej.
3. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną jest:
    a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
    b) usprawiedliwione nieobecności na zajęciach;
    c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianu i prac pisemnych;

d) korzystanie ze wszystkich oferowanych form poprawy ocen bieżących i pomocy nauczyciela.

4. Pisemną prośbę o podwyższenie oceny należy złożyć nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły. Prośba musi być umotywowana.
5. Sprawdzian odbywa się najpóźniej w przeddzień posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Sprawdzian z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. W skład komisji 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.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
    a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    d) imię i nazwisko ucznia;
    e) zadania sprawdzające;
    f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu uczeń otrzymuje ocenę wcześniej ustaloną przez nauczyciela.

Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona niezgodnie z przepisami prawa

§ 82.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie może być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 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.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 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.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    d) imię i nazwisko ucznia;
    e) zadania sprawdzające;
    f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Egzamin poprawkowy

§ 83.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   c) termin egzaminu poprawkowego;
   d) imię i nazwisko ucznia;
   e) zadania egzaminacyjne;
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 84 ust. 1.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Na podstawie art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Ocena z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego niezgodnie z przepisami prawa

§ 84.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie może być zgłoszone nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. 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.
8. W skład komisji 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.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 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.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    d) imię i nazwisko ucznia;
    e) zadania sprawdzające;
    f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 85.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. 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.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. *(uchylony)*
6. Uczeń Technikum, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły.

Promocja do klasy programowo wyższej

§ 86.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. *(uchylony)*
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Zasady rekrutacji

§ 87.

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
   a) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
   b) kwalifikowanie kandydatów.
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum mogą ubiegać się absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Technikum muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych i uczniów tych szkół.
6. Uczeń powracający z zagranicy lub cudzoziemiec jest przyjmowany do szkoły oraz kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2023 r. poz. 2301, z późn. zm.).

7. *(uchylony)*
8. *(uchylony)*

Postanowienia końcowe

§ 88.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89.

1. Postanowienia niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Jeśli postanowienia statutu są niezgodne ze zmienianym prawem oświatowym, automatycznie tracą ważność.
7. Statut Szkoły dostępny jest do wglądu w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz na jej stronie internetowej.

§ 90.

Statut Technikum wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Agrobiznesu im. Macieja Rataja w Klementowicach z dnia 15 września 2026 r.