

Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 w Rucianem Nidzie

ROZDZIAŁ I

Informacje o Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 2 w Rucianem – Nidzie

§ 1.

1. Nazwa: Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Rucianem – Nidzie, w dalszej części statutu zwana szkołą.
2. Siedziba: ul. Polna 2, 12 – 220 Ruciane – Nida.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu Pisz.
4. Organem pełniącym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
5. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Rucianem Nidzie, kształci na podbudowie programowej gimnazjum, w 2-letnim cyklu nauczania.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska - w szczególności:
 - wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej w zakresie dyscyplin odpowiadających przedmiotom nauczania poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla tych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie lub wykonywanie wybranego zawodu.
 - umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w dokumentacji szkoły, niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia,
 - wdraża uczniów do samodzielności i odpowiedzialności za efekty uczenia się oraz wspiera ich w podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru kierunku dalszej edukacji
 - kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów
 - sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły
 - stwarza warunki do jak najpełniejszego rozwoju indywidualnego uczniów
 - rozwija umiejętności społeczne uczniów, przygotowując ich do aktywnego udziału w życiu społecznym.
2. Szkoła w nauczaniu i wychowaniu za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie będzie służyć rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym uwzględnieniu wartości kultury Europy i świata. Szkoła powinna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Szkoła zapewnia pełną realizację programów nauczania z poszczególnych przedmiotów znajdujących się w szkolnym zestawie programów nauczania, dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła posiada zestaw wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów na oceny szkolne, zgodny z określonymi standardami wymagań edukacyjnych.
5. Szkoła prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki, zgodnie z aktualnymi zarządzeniami władz oświatowych
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia nakłada na nich tego rodzaju obowiązek.
8. Zadaniem szkoły jest udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - rozpoznawanie przez wychowawców klas potrzeb uczniów w tym zakresie,
 - wspólne uzgodnienia wynikające ze współpracy z rodzicami
 - organizowanie spotkań klas z psychologami i pedagogami na tematy budzące zainteresowanie uczniów.
9. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
 - prowadzenie kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych,
 - przekazywanie uczniom przez wychowawców i nauczycieli na początku roku szkolnego dokładnych informacji o możliwościach szkoły w zakresie rozwijania ich zainteresowań,
 - rozpoznawanie przez wychowawców i nauczycieli zainteresowań uczniów oraz udzielanie pomocy w ich realizacji – w miarę możliwości szkoły.

§ 3

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wobec uczniów, a ich zakres i sposób wykonania przez nauczycieli i wychowawców klas, powinien być odpowiedni do wieku uczniów i zgodny z obowiązującymi w szkole ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki przez nauczycieli i wychowawców klas podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 2.1. odnotowywanie obecności uczniów w dziennikach
 - 2.2. nie pozostawianie uczniów bez opieki nauczyciela w czasie trwania zajęć
 - 2.3. zapoznanie uczniów z regulaminami obowiązującymi w pracowniach i ich egzekwowanie.
 - 2.4. udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i natychmiastowe powiadomienie lekarza lub pielęgniarki, Dyrektora Szkoły, pracownika służby bhp., w razie zaistnienia wypadku
3. Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, uzgadniają z Dyrektorem Szkoły zasady ich organizacji i bezpieczeństwa uczestników zgodnie z *Regulaminem Wycieczki Szkolnej*.
4. Ustala się następujące zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 4.1. dyżury są pełnione od godz. 7⁵⁰ do czasu opuszczenia szkoły przez uczniów klasy kończącej najpóźniej lekcje w danym dniu,
 - 4.2. dyżury pełnione są zgodnie z corocznie ustalonym harmonogramem.
 - 4.3. obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest:
 - 4.3.1. kontrola i korygowanie zachowania uczniów w ogólnodostępnych pomieszczeniach szkoły
 - 4.3.2. nadzorowanie dyżurów uczniowskich

- 4.3.3. w wypadku kradzieży w szatni lub innym pomieszczeniu podejmowanie działań wyjaśniających
- 4.3.4. udzielenie natychmiastowej pierwszej pomocy uczniowi w przypadku nagłej choroby lub wypadku i wezwanie w razie potrzeby pogotowia ratunkowego oraz powiadomienie dyrekcji szkoły
- 4.3.5. przekazywanie spostrzeżeń i uwag poszczególnym wychowawcom klas , dotyczących ich wychowanków.
5. Wychowawcy klas oraz internatu sprawują indywidualną opiekę nad uczniami, a w szczególności nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów np. ruchu, słuchu, wzroku; uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna.
- 5.1. Szkoła sprawuje również indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:
 - działalność pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, pielęgniarki
 - udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych, niezbędnych w kontaktach interpersonalnych,
 - przyznawania młodzieży, w miarę możliwości finansowych, szkolnych stypendiów oraz nagród za naukę,
 - występowania z wnioskami o przyznanie najzdolniejszym uczniom innych stypendiów i nagród
- 5.2. Sprawowanie opieki nad uczniami wymaga:
 - 5.1.1. ustalenia potrzeb w zakresie opieki indywidualnej w przydzielonej klasie (grupie wychowawczej),
 - 5.1.2. współpracy z rodzicami /opiekunami/, pedagogiem, doradcą zawodowym
 - 5.1.3. współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w zakresie:
 - wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
 - prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - pomocy nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
 - 5.1.4. współdziałania wychowawcy klasy z nauczycielami uczącymi przedmiotów, z których uczeń ma trudności
 - 5.1.5. stałej i kompleksowej kontroli warunków nauki
 - 5.1.6. rozpoznawania i diagnozowania braków spowodowanych opóźnieniem w rozwoju
 - 5.1.7. organizowania czasu wolnego
 - 5.1.8. zapobiegania i usuwania zagrożeń
6. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
- 6.1. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się szkolny doradca zawodowy
- 6.2. Do podstawowych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
 - systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
 - prowadzenie działalności informacyjno-doradczej

- udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom
 - prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej
 - współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom
 - pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego
 - współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań
- 6.3. Zadania szczegółowe określa *Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego*.

7. W celu zapewnienia prawidłowego postępowania w razie zaistnienia wypadku ucznia osoba odpowiedzialna za bhp w szkole:
- 7.1. ustala tryb postępowania powypadkowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7.2. informuje o ustalonych zasadach podległych mu pracowników,
 - 7.3. nadzoruje prawidłowość wpisów w rejestrze wypadków uczniów, prowadzonym przez pracownika służby bhp ,
 - 7.4. powołuje zespół powypadkowy w celu zbadania okoliczności i przyczyn wypadku oraz sporządzenia dokumentacji:
- 7.4.1. skład zespołu :
- przewodniczący (Dyrektor Szkoły),
 - lekarz,
 - pracownik służby bhp,
 - członek
- 7.5. zatwierdza protokół powypadkowy
8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli - wychowawcy danej klasy:
- 8.1. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
 - 8.2. Dyrektor Szkoły w miarę możliwości będzie uwzględniał wnioski rodziców i uczniów dotyczące doboru nauczycieli, którym powierza zadania wychowawcy klasy.
 - 8.3. Dyrektor Szkoły na pisemny, wspólny wniosek minimum 50% uczniów i rodziców danej klasy o odwołanie wychowawcy, może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
 - 8.4. zasadność wniosku o odwołanie wychowawcy analizuje powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie: przewodniczący, członkowie : członek rady pedagogicznej, opiekun samorządu uczniowskiego, przewodniczący rady samorządu uczniowskiego, przewodniczący rady rodziców
 - 8.5. decyzja komisji ma charakter opiniodawczy.
 - 8.6. decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

ROZDZIAŁ III

Wewnętrzny System Oceniania (WSO)

§ 4

1. Szkoła posiada wewnętrzny system oceniania, który podlega procesowi ciągłej ewaluacji powodowanej:
- 1) wypracowywaniem skutecznych metod mobilizujących uczniów do systematycznej pracy;
 - 2) wypracowywaniem poczucia obowiązku szkolnego wśród uczniów;
 - 3) podwyższaniem mobilizacji nauczycieli do systematycznego oceniania postępów i

osiągnięć uczniów;

4) potrzebą podnoszenia świadomości uczniów oraz nauczycieli o zasadzie obiektywizmu i kryterialności oceny;

5) realizowaniem rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

2. Ocenianiu podlegają:

2.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2.2. zachowanie ucznia.

§ 5

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

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

4. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w rozdz. III § 7 pkt 10 i § 11 pkt 3 WSO

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 6

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania lub o zmianach w stosunku do roku poprzedniego, jeżeli takie nastąpiły.
3. Informacje te są przekazywane:
 - uczniom- przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach lekcyjnych, godzinach wychowawczych
 - rodzicom- przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu rodziców
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §3 ust.1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt 11. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony".

§ 7

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w rozdz. III § 7 pkt 10 WSO oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 11 pkt 3 WSO
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie I semestru,
3. Podstawą klasyfikowania ucznia z przedmiotu powinny być co najmniej trzy oceny częściowe wystawione cyklicznie.
4. Klasyfikowanie roczne obejmuje osiągnięcia i podsumowuje pracę w I i II semestrze roku szkolnego.
5. Klasyfikownie, o którym mowa w pkt.2 i 4, przeprowadza nauczyciel na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
6. W terminie określonym w pkt. 5 wychowawca powiadamia uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, zobowiązując tym samym do przekazania informacji rodzicom (prawnym opiekunom).

7. O przewidywanej dla ucznia semestralnej lub rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia, wychowawca klasy - ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

8. Akt powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.

10. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali:

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

11. Ocenianie przeprowadza się według następujących kryteriów:

1) celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań; w pełni odzwierciedlające podstawy;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych na poziomie przekraczającym wymagania konieczne i podstawowe o wymagania rozszerzające i dopełniające;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosuje je w nowych sytuacjach;

3) dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych na poziomie przekraczającym wymagania konieczne i podstawowe o wymagania rozszerzające;
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania, przeprowadza typowe analizy i wnioski;

4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a braki

te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
b)nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o podstawowym stopniu trudności.

§ 8

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac domowych, badań osiągnięć edukacyjnych prowadzonych przez nadzór pedagogiczny.
- 2.Bieżące sprawdzanie stopnia opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów dotyczy materiału obejmującego nie więcej jak 3 jednostek lekcyjnych. Dotyczy to wypowiedzi ustnej lub pisemnej (kartkówki). Wypowiedź pisemna powinna być poprawiona i oceniona w ciągu tygodnia.
- 3.Cykliczne sprawdzanie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności odbywa się po zakończeniu działu programowego w formie powtórek i pisemnych prac kontrolnych:
 - 1)prace tego typu zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowaniem terminu ich przeprowadzenia w dzienniku lekcyjnym, ustalony termin nie powinien podlegać zmianie;
 - 2)w ciągu dnia powinna być tylko jedna tego typu praca, a w ciągu tygodnia co najwyżej trzy,
 - 3)uczniowie nieobecni w dniu przeprowadzania pracy kontrolnej piszą ją w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 4)prace powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni i zwrócone do wglądu uczniom, prace winny być udostępniane do wglądu rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela
 - 5)prace pisemne wraz z podanymi kryteriami przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego (do wglądu rodziców i nadzoru pedagogicznego),
 - 6)uczeń ma prawo do poprawienia oceny z prac klasowych i sprawdzianów terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu
- 4.Kolejne prace tego samego typu z danego przedmiotu można przeprowadzić po oddaniu uczniom pracy poprzedniej.
5. Badanie osiągnięć edukacyjnych prowadzone przez nadzór pedagogiczny i obejmujące więcej niż jeden dział materiału jest zapowiadane z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- 6.Ocena wypowiedzi ustnej, na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), powinna być uzasadniona przez nauczyciela.
- 7.Ocena sprawdzianów powinna być ustalona na podstawie punktacji podanej razem z zadaniami sprawdzianu:
 - 1)należy przyjąć następujące kryteria procentowe:

zakres procentowy ocena

do 35%	niedostateczny
36% - 50%	dopuszczający
51% - 67%	dostateczny
68% - 84%	dobry
85% - 95%	bardzo dobry
96% - 100%	celujący

- 2) zadanie pozwalające zdobyć ocenę celującą może być wskazane oddzielnie.
8. Uczeń może być zwolniony z pisania pracy klasowej, sprawdzianu lub z odpowiedzi ustnej w wyjątkowych sytuacjach losowych.

§ 9

- 1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Powinien zatem złożyć podanie do Dyrektora Szkoły najpóźniej w ostatnim dniu nauki.

3. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z co najwyżej dwóch przedmiotów. Niewyrażenie zgody na egzamin przez Radę Pedagogiczną lub negatywny wynik tego egzaminu jest równoznaczny z nie otrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej lub ukończeniem szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Skład komisji do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację na temat jego odpowiedzi ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny pisemny i ustny odbywa się w jednym dniu. Przeprowadza się go najpóźniej trzeciego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W przypadku kilku egzaminów klasyfikacyjnych odbywają się one w kolejnych dniach po pierwszym egzaminie.

10. W sytuacjach szczególnych (np. długotrwała choroba, pobyt w sanatorium, przyjęcie ucznia z innej szkoły) egzamin klasyfikacyjny może być wyznaczony w terminie późniejszym. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony przez Dyrektora Szkoły z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Termin egzaminu klasyfikacyjnego może być przesunięty jedynie na podstawie zwolnienia lekarskiego ucznia, dostarczonego najpóźniej w dniu egzaminu.

11. Dla ucznia, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie jest klasyfikowany z zajęć praktycznych, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

§ 10

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zajęć praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7.Nauczyciel o którym mowa w pkt 6.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin zdawania egzaminu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

9.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji lub ukończenia szkoły.

§ 11

1.Uczeń ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne, o podwyższenie oceny z tych zajęć w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2.Wniosek o podwyższenie oceny można złożyć tylko wtedy, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :

1)ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,

2) wszystkie opuszczone przez niego godziny są wiarygodnie usprawiedliwione,

3) był obecny na wszystkich zapowiadzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,

4) na bieżąco wykonywał wszystkie zadawane prace domowe,

5) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,

6) w przypadku wnioskowania o ocenę najwyższą, brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tych zajęć edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,

7) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Warunki, o których mowa w punktach 1) – 5) muszą być spełnione jednocześnie.

3.W przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wniosek ucznia musi zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5.Wniosek ucznia rozpatruje nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce uzyskać roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, w ciągu trzech dni od dnia jego złożenia.

6.W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia, z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela, nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7.Szczegółowy termin zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Informację o wyznaczonym terminie zaliczenia nauczyciel zapisuje w złożonym wniosku. Przyjęcie do wiadomości, uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem.

8.Podczas zaliczenia obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oddziału, do którego uczeń uczęszcza, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

9. Zaliczenie przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zaliczenie z języka obcego odbywa się w formie pisemnej i ustnej.

10. Pisemne zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący. Ustalona ocena musi być pisemnie uzasadniona.

11. Zaliczenie ustne z języka obcego oraz zaliczenie w formie zadań praktycznych przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

12. Z zaliczenia sporządza się protokół zawierający:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego zaliczenie,
- 2) termin zaliczenia,
- 3) zadania (ćwiczenia) zaliczeniowe,
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzanego ustnie lub o sposobie wykonania zadań (ćwiczeń), w przypadku zadań praktycznych.
- 5) wynik egzaminu,
- 6) uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

Protokół przechowuje wychowawca klasy w teczce klasy.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana.

§ 12

1. Wychowawca ustala śródroczną i końcową ocenę z zachowania na podstawie przyjętych w statucie szkoły kryteriów, po uwzględnieniu następujących czynników:

- 1) samooceny ucznia;
- 2) oceny ucznia przez zespół klasowy;
- 3) opinii nauczycieli uczących w klasie, na podstawie wpisów w dzienniku;
- 4) uwag innych nauczycieli i pracowników szkoły, zgłoszonych wychowawcy.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

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

4. Wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena dobra, a następnie określamy czynniki wpływające na podwyższenie lub obniżenie tej oceny.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia następujące kryteria:

- 1) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - przestrzega Statutu Szkoły
 - stosunek do nauki ma wyjątkowo rzetelny, sumienny
 - pomaga koleżankom i kolegom w nauce
 - prowadzi działalność charytatywną

- bierze udział w życiu szkoły
- bierze czynny udział w pracach społecznych poza szkołą
- jest taktowny, życzliwy z wysoką kulturą słowa i dyskusji
- jest stosownie ubrany, dba o swój wygląd
- dotrzymuje ustalonych terminów i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań
- jest uczciwy, szanuje godność, pracę oraz mienie swoje i społeczności szkolnej, reaguje na przejawy zła
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia oraz dba o czystość otoczenia
- nie stwierdzono u niego żadnych nałogów i uzależnień
- bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.

2) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń spełniający kryteria na ocenę bardzo dobrą, który utożsamia się z zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły i poprzez swoje zachowanie i aktywność na forum szkoły jest znany społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór naśladowania dla uczniów naszej szkoły.

Uczeń wzorowy jest zobowiązany do twórczego współudziału w co najmniej trzech spośród niżej wymienionych przedsięwzięciach szkolnych (co najmniej jedno) lub klasowych:

- współtworzenie wydarzeń szkolnych :konkursy i zawody pozaszkolne – uczeń bierze w nich udział (jako reprezentant szkoły) , zdobywa nagrody, tytuł laureata lub finalisty, został zakwalifikowany do kolejnego etapu.
- imprezy ogólnoszkolne – uczeń odpowiada za jasno określony przez opiekuna imprezy, element organizacji lub przebiegu imprezy
- redagowanie przez okres semestru gazetki szkolnej lub kart do kroniki
- inne działania – przedsięwzięcia, których uczeń sam jest pomysłodawcą, a które zdobywają uznanie i pochwałę dyrektora na forum szkoły, a w szczególności uczeń proponuje innowacje i samodzielnie lub kierując zespołem, doprowadza do realizacji w szkole swojego pomysłu.
- animowanie życia klasy
- imprezy klasowe : kieruje organizacją przedsięwzięcia
- wyjścia klasy na wycieczkę, do teatru, do kina – uczeń zgłasza propozycję i realizuje ją po uzgodnieniu z wychowawcą.
- dekoracja klasy lub aranżacja klasowej gabloty – uczeń przez jeden semestr odpowiada za wystrój i estetykę oraz bieżącą aktualizację, działania te uzyskują pozytywną ocenę kolegów i wychowawcy.
- pomoc koleżeńska w przygotowaniu (w porozumieniu z wychowawcą) do sprawdzianu.
- opieka na dłużzej nie obecna koleżanką / kolegą – pomoc polega w tym wypadku na dostarczeniu notatek, materiałów edukacyjnych i przekazywaniu informacji.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega Regulaminu i Statutu Szkoły
- stosunek do nauki rzetelny
- nieobecności ma usprawiedliwione, sporadycznie się spóźnia
- jest kulturalny, życzliwy, dba o swój wygląd
- reaguje w sposób właściwy na zwróconą mu uwagę przez osobę dorosłą
- stara się być uczciwym, szanującym: godność, pracę oraz mienie swoje i innych
- jest koleżeński, angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego, dostrzega przejawy zła
- nie stwierdzono u niego żadnych nałogów i uzależnień

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który :

- sporadycznie nie przestrzega regulaminu i Statutu Szkoły
- stosunek do nauki ma pozytywny
- jednorazowo źle zachował się w szkole, teatrze, na wycieczce szkolnej
- zdarzają mu się godziny nieusprawiedliwione

- zdarza mu się być nie taktownym, nie właściwie zachować się w szkole i poza szkołą w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów
- zdarza mu się być niestosownie i niehigienicznie ubranym
- polecenia wykonuje niechętnie i nieterminowo, nie udziela się na rzecz klasy szkoły
- zdarza mu się spowodować lub zlekceważyć zagrożenia bezpieczeństwa, nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi

- zostaje przyłapany na paleniu papierosów.

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń który:

- nie przestrzega Regulaminu i Statutu Szkoły
- stosunek do nauki ma nieodpowiedni i lekceważący
- nie wykonuje poleceń nauczyciela, przeszkadza na lekcjach
- nagminnie spóźnia się, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia
- jest niestosownie ubrany, nie dba o higienę
- postępuje nieuczciwie, jest obojętny wobec przejawów zła
- jest nietaktowny, agresywny, wulgarny
- nie szanuje godności i pracy innych
- pali papierosy i otrzymał karę dyrektora szkoły

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który popełni przynajmniej jedno z poniższych wykroczeń:

- rażąco lekceważy zasady zawarte w Statucie Szkoły
- swoim zachowaniem zagraża uczniom lub pracownikom szkoły, grozi innym
- niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów, kradnie, wyłudza pieniądze, fałszuje dokumenty, podpisy
- często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji
- pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających bądź je rozprowadza
- otrzymał naganną dyrektora szkoły.

§ 13

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3. Wychowawca klasy sporządza imienną listę uczniów ubiegających się o podwyższenie oceny zachowania i przedkłada ją w sekretariacie szkoły.

4. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzone jest postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. Postępowanie przeprowadza wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym.

7. Z postępowania sporządza się protokół zawierający :

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) uzyskaną ocenę.

Protokół przechowuje wychowawca klasy w teczce klasy.

§ 14

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń najwyższej programowo klasy w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, gdy w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
7. Zasady oceniania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.
8. W przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen stosuje się postępowanie zgodne z §17 Rozporządzenia MEN z 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania (...) z późn. zm.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 15

1. Organami szkoły są :
 - Dyrektor Szkoły
 - Rada Pedagogiczna
 - Rada Rodziców
 - Samorząd Uczniowski
2. Organy te działają zgodnie z kompetencjami określonymi w niniejszym statucie oraz w ustawie o systemie oświaty.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły na podstawie art. 39. ustawy o systemie oświaty w szczególności:
 - 1.1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz
 - 1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z celami i w zakresie określonym obowiązującymi przepisami
 - 1.3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 1.4. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji
 - 1.5. dysponuje środkami określonymi w planie budżetowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową, i gospodarczą obsługę szkoły
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
 - 2.1 zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2.2 przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 2.3 odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- 2.4 zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków
3. Dyrektor Szkoły współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Szkoły, wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa oświatowego. O powyższym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Dyrektor Szkoły powierza wybranym nauczycielom lub pracownikom szkoły funkcje kierownicze w szkole i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej – zgodnie z art. 37. 1 ustawy o systemie oświaty.
7. Dyrektor Szkoły:
 - 7.1. opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7.2. prowadzi dokumentację nadzoru pedagogicznego w myśl obowiązujących przepisów oraz nadzoruje prawidłowość jej prowadzenia przez osoby uprawnione do nadzoru
 - 7.3. dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z kryteriami i w trybie określonym odpowiednimi przepisami
 - 7.4. umożliwia realizację stażu zawodowego i ocenia realizację planu rozwoju zawodowego nauczyciela
 - 7.5. wyznacza nauczycielowi stażyście i kontraktowemu opiekuna stażu, zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 7.6. nadaje stopień nauczyciela kontraktowego, zgodnie z przepisami dotyczącymi uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli
8. Stopień realizacji przez Dyrektora Szkoły zadań i obowiązków wynikających ze sprawowanej funkcji podlega ocenie organu prowadzącego szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Ocenę Dyrektora Szkoły opiniują zakładowe organizacje związkowe działające w szkole i Rada Pedagogiczna.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły
4. Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące, zgodnie z art.41.1 ustawy o systemie oświaty:
 - 4.1 zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 4.2 zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 4.3 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - 4.4 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 4.5 podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - 4.6 wybór dwóch przedstawicieli do komisji powoływanej przez organ prowadzący szkołę w celu wyłonienia kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły
 - 4.7 przygotowanie projektu statutu, nowelizacja i uchwalanie statutu..
5. Rada Pedagogiczna opiniuje :

- 5.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 5.2. wnioski zezwalające uczniowi na podjęcie indywidualnego programu lub toku nauki
- 5.3. projekt planu budżetowego szkoły
- 5.4. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród
- 5.5. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 5.6. wniosek organu prowadzącego szkołę przy przedłużaniu powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły na kolejny okres, określony art. 36a.9 ustawy o systemie oświaty
6. Rada Pedagogiczna ma prawo występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje pracę Dyrektora Szkoły:
 - 7.1. powierza opracowanie pisemnej opinii wybranemu ze swojego grona zespołowi
 - 7.2. przyjmuje w/w opinię w trybie ustalonym regulaminem swojej działalności
 1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole – zgodnie z art. 42.2 ustawy o systemie oświaty.
 2. Wykonując powyższe zadania Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem*.

§ 18

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów. Zasady jej tworzenia określa art. 53 ustawy o systemie oświaty oraz ogół rodziców uczniów szkoły. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. W celu wspierania działalności statutowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
3. Rada Rodziców uczestniczy poprzez dwóch przedstawicieli w komisji powoływanej przez organ prowadzący szkołę, wyłaniającej kandydata na Dyrektora Szkoły.
4. Przedstawiciel Rady Rodziców uczestniczy w pracach zespołu powoływanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, rozpatrującego wniosek Dyrektora Szkoły o ponowne ustalenie oceny. Wybór przedstawiciela następuje w trybie określonym regulaminem Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców wykonując powyższe zadania działa zgodnie z przyjętym przez siebie *Regulaminem*.

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez spotkania indywidualne i zbiorowe. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są do przekazywania w uzgodnionym czasie rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. Wychowawca klasy może udzielać rodzicom porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ucznia.
2. Wychowawcy klas na pierwszych spotkaniach z rodzicami w roku szkolnym zobowiązani są do zaznajomienia z programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły, z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
3. Rodzice mają prawo, za pośrednictwem Rady Rodziców, wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. Zebrania z rodzicami są organizowane przez wychowawców klas przynajmniej pięć razy w roku.

§ 20

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa art.55 ustawy o systemie oświaty oraz regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, powszechnym i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i słuchaczy.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 5.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 5.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 - 5.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach w następujący sposób:
 - 1.1. ustala zebrania przewodniczących organów szkoły
 - 1.2. udostępnia informacje dla nauczycieli, uczniów i rodziców na tablicach ogłoszeń
 - 1.3. przekazuje ważne i pilne informacje dla nauczycieli natychmiast poprzez książkę informacji i zarządzeń
 - 1.4. przekazuje ważne i pilne informacje dla uczniów na apelach i poprzez kurendę
 - 1.5. spotyka się z Radą Rodziców w zależności od potrzeb szkoły
 - 1.6. w miarę potrzeb spotyka się na zebraniach z pracownikami administracji i obsługi
2. Zebranie o którym mowa w punkcie 1.1 organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek jednego z organów szkoły.
3. Dyrektor Szkoły organizuje stałe formy spotkań wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:
 - 3.1. zebrania klasowe co najmniej pięć razy w ciągu roku szkolnego
 - 3.2. kontakty indywidualne (konsultacje) według grafiku dyżurów nauczycieli
 - 3.3. kontakty listowne i telefoniczne w miarę potrzeb
 - 3.4. zapraszanie rodziców na uroczystości szkolne
 - 3.5. zapraszanie rodziców na indywidualne spotkania z pedagogiem i wychowawcą w przypadku wystąpienia trudności wychowawczych wśród uczniów.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przestrzegając ustaleń niniejszego statutu wspólnie rozwiązują ewentualne sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły w duchu demokracji i poszanowania praw człowieka.
2. W celu rozwiązywania sytuacji konfliktowych powołuje się zespół w składzie:

- dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej
 - dwóch przedstawicieli Rady Rodziców
 - dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego
2. Organy szkoły same decydują o wyborze w/w przedstawicieli.
 3. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego i protokolanta.
 4. Ustalenia zespołu są ostateczne .

ROZDZIAŁ V

Organizacja szkoły

§ 23

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz corocznie opracowywany kalendarz danego roku szkolnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Koniec pierwszego semestru i początek drugiego corocznie określa Rada Pedagogiczna.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole jest realizowany w pięciu dniach tygodnia.

§ 24

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1.1. arkusz organizacji
 - 1.2. tygodniowy rozkład zajęć.
2. Program wychowawczy i program profilaktyki określają podstawowe założenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Programy te uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Arkusz organizacyjny szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz dodatkowych.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25

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 zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danego kierunku nauczania. Przeciętą liczbą uczniów w oddziale powinna wynosić od 24 do 30 uczniów.
2. Zasady przyjęć do szkoły określają zasady rekrutacji:
 - 2.1. uczniem klasy pierwszej nie może być absolwent gimnazjum, który ukończył 18 lat
 - 2.2. w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
 - 2.3. o przyjęciu do szkoły decyduje liczba punktów, którą określa szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, na podstawie obowiązujących przepisów oraz zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w zawodzie operator maszyn leśnych
 - 2.4. do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 2.4.1. podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć oraz obowiązujących terminów,
- 2.4.2. ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy kandydatów oraz przedstawienie jej Dyrektorowi Szkoły,
- 2.4.3. sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego,
- 2.4.4. ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły
- 2.5. Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klas pierwszych, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji.
- 2.6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
3. Niektóre obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone w grupach, również w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Decyzję w sprawie podziału na grupy podejmuje Dyrektor Szkoły, uwzględniając wysokość środków finansowych oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i bhp.

§ 26

1. Szkolenie praktyczne jest integralną częścią kształcenia i wychowania, polegającą na przygotowaniu uczniów do wykonywania zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana w formie zajęć praktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szkolnej pracowni warsztatowej oraz u pracodawców na bazie zawartych umów.
3. Okres trwania szkolenia praktycznego oraz zakres zdobywanych umiejętności wynikają z planów i programu nauczania dla zawodu.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym
- 1.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.
- 1.2. Przerwy międzylekcyjne są nie krótsze niż 5 minut, co najmniej jedna przerwa międzylekcyjna wynosi 20 minut.
- 1.3. Zajęcia w szkole zaczynają się o godz. 8⁰⁰.

§ 28

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1.1. pracownie dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem
 - 1.2. bibliotekę z czytelnią
 - 1.3. gabinet pedagoga
 - 1.4. gabinet doradcy zawodowego
 - 1.5. urządzenia sportowe i rekreacyjne
 - 1.6. gabinet pielęgniarski
 - 1.7. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze
 - 1.8. archiwum
 - 1.9. szatnię
 - 1.10. infrastrukturę techniczną.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 2.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji
 - 2.2. tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - 2.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - 2.4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
3. Zasady funkcjonowania biblioteki i czytelnicy oraz zadania nauczyciela bibliotekarza i wykaz obowiązującej dokumentacji biblioteki określa *Regulamin Biblioteki*.

§ 30

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga zawarcia pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem – opiekunem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zadania, kompetencje i odpowiedzialność pracowników nie będących nauczycielami określają szczegółowe zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły i znajdujące się w teczce akt osobowych pracowników.
4. Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
6. Określa się, jak niżej, szczegółowy zakres zadań nauczycieli w szczególności związanych z:
 - 6.1. odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - 6.1.1. realizuje zadania wynikające z obowiązków nauczyciela dyżurnego, przestrzega obowiązujące przepisy przeciwpożarowe, bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy oraz sanitarno – epidemiologiczne. Uczestniczy w szkoleniach w tym zakresie,
 - 6.1.2. zna zasady ewakuacji młodzieży ze szkoły i internatu na wypadek zagrożenia i uczestniczy w przeprowadzaniu alarmów próbnych,
 - 6.1.3. realizuje zadania w zakresie wychowywania zdrowotnego uczniów,
 - 6.1.4. przebywa z młodzieżą w czasie trwania zajęć.
 - 6.2. prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:
 - 6.2.1. stwarza warunki do świadomego i aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktycznym,
 - 6.2.2. opracowuje w ustalonym terminie i rytmicznie realizuje roczny plan dydaktyczny w oparciu o podstawy programowe kształcenia ogólnego i zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawach programowych dla poszczególnych zawodów

- 6.2.3. prowadzi dokumentację pedagogiczną,
- 6.2.4. punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia oraz przestrzega dyscypliny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i statutem szkoły,
- 6.2.5. uczestniczy w tworzeniu szkolnego zestawu programów,
- 6.3. dbałością o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny:
 - 6.3.1. opiekuje się powierzoną klaso – pracownią i dba o stan ilościowy i jakościowy powierzonego sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
 - 6.3.2. wyposaża pracownię w pomoce naukowe i dba o jej estetyczny wygląd,
 - 6.3.3. przeprowadza podstawowe prace konserwacyjne powierzonych pomocy naukowych i zgłasza do Sekretarza Szkoły ewentualną ich naprawę lub konieczność likwidacji,
 - 6.3.4. w wypadku stwierdzenia braku sprzętu czy pomocy naukowej oraz podejrzenia o kradzież, natychmiast informuje Sekretarza Szkoły
 - 6.3.5. przestrzega zasad, przepisów i zarządzeń wewnętrznych dotyczących zabezpieczenia sprzętu szkolnego i pomocy naukowych przed zniszczeniem i kradzieżą.
- 6.4. wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, wykonywaniem innych, dodatkowych czynności:
 - 6.4.1. prawidłowo pod względem metodycznym i merytorycznym realizuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne zgodnie z tygodniowym ich rozkładem i zasadami dydaktyki,
 - 6.4.2. realizuje i wykonuje zadania wyszczególnione w rocznym planie pracy dydaktycznej i wychowawczo – opiekuńczej szkoły , programie wychowawczym.
- 6.5. kierowaniem się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem:
 - 6.5.1. stosuje w praktyce wewnątrzszkolny i przedmiotowy system oceniania,
 - 6.5.2. przestrzega praw ucznia.
- 6.6. udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów:
 - 6.6.1. utrzymuje ścisły kontakt i współpracę z uczniem, jego rodzicami i wychowawcą klasy,
 - 6.6.2. indywidualnie z uczniem i rodzicami określa zakres i terminy nadrabiania zaległości, udzielając niezbędnych konsultacji i informując o powyższym wychowawcę klasy.
- 6.7. doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej:
 - 6.7.1. uczestniczy w pracach zespołów przedmiotowych oraz w innych formach doskonalenia przyjętych w rocznym planie pracy szkoły,
 - 6.7.2. uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych poza szkołą – zgodnie z potrzebami.
- 7. Stopień realizacji przez nauczyciela zadań i obowiązków, określonych art. 6 i art. 42,2 Karty Nauczyciela i art. 4 ustawy o systemie oświaty oraz wynikających ze Statutu Szkoły, podlega ocenie dokonywanej przez Dyrektora Szkoły, na jego wniosek lub na wniosek zainteresowanego; przy zachowaniu okresów określonych art.6a, ust.1,2 Karty Nauczyciela,
 - 7.1. tryb i skalę oceny określają odpowiednie przepisy ,
 - 7.2. od ustalonej oceny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami przysługuje nauczycielowi prawo wniesienia odwołania ,
 - 7.3. w skład zespołu rozpatrującego odwołania, powoływanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, wchodzi z ramienia szkoły:
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej

- przedstawiciel Rady Rodziców,
- 7.3. wyboru przedstawicieli dokonują w/w organy zgodnie z trybem określonym w regulaminach ich działalności.

§ 32

1. Nauczyciele szkoły tworzą następujące zespoły:
 - 1.1 zespół nauczycieli uczących dany oddział
 - 1.2 zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących
 - 1.3 zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołów 1.2 i 1.3 obejmują:
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli odnośnie uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania
 - tworzenie zestawów programów dla poszczególnych oddziałów,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - analizowanie wyników nauczania w celu podnoszenia jakości pracy szkoły
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole programów autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Celem pracy zespołu 1.1 jest doskonalenie jakości kształcenia i wychowania uczniów danej klasy przez:
 - analizę funkcjonowania szkolnego systemu komunikacji
 - analizę celowości wyboru programów i podręczników
 - objęcie opieką ucznia ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi
 - analizę osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym wyników egzaminów zewnętrznych.
5. Do zadań zespołu 1.1 należy:
 - indywidualne podejście do ucznia, dążenie do jak najlepszego poznania go jako człowieka
 - otoczenie opieką wychowawczą i dydaktyczną uczniów, stosownie do ich możliwości i potrzeb, zgodnie z oceną poziomu rozwoju psychofizycznego (uczeń zdolny, uczeń z opinią/orzeczeniem z poradni specjalistycznej)
 - inspirowanie uczniów do osiągania wysokich wyników w kształcenia i wychowaniu stosownie do ich możliwości
 - badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych
 - organizacja właściwego przepływu informacji
 - wybór programów i podręczników

§ 33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1 tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 1.2 inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 1.3 podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 2.1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2.2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 2.3. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 2.4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz prowadzącymi zajęcia pozalekcyjne, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec swoich wychowanków, w tym tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
 - 2.5. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 2.5.1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - 2.5.2. współdziałania w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo – wychowawczych i podejmowania wspólnych działań wychowawczych,
 - 2.5.3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 2.6. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
 - 2.7. organizuje udział uczniów ze swojej klasy w uroczystościach i imprezach szkolnych i pełni w czasie ich trwania opiekę wychowawczą.
 - 2.8. jest opiekunem samorządu klasowego i inspirowanie samorządność swoich wychowanków oraz współpracuje z opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
 3. Określa się następujące formy pomocy w realizacji zadań o których mowa w ustępie 1
 - 3.1. doradztwo i instruktaż merytoryczny – metodyczny dyrekcji szkoły,
 - 3.2. udział w różnych kursach i innych formach doskonalenia – w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych.
 4. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać opinię o zachowaniu swoich kolegów.
 5. Wychowawca klasy na bieżąco informuje swoich wychowanków o dotyczących ich ustaleniach Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, niniejszego statutu.

§ 34

1. W celu zapewnienia kwalifikowanej pomocy w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowawczych oraz prawidłowej organizacji i przebiegu pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole funkcjonuje pedagog szkolny oraz doradca zawodowy.
2. Zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej pedagoga szkolnego polega w szczególności na:
 - 2.1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - 2.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 2.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 2.5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.6. podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 2.7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2.8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 2.9. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych

- potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 2.10. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 2.11. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 2.12. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 3.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 3.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli
 - 3.4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki w stosunku do uczniów , z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 3.5. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 3.6. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 3.7. wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania we współpracy z:
- 4.1. rodzicami,
 - 4.2. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
 - 4.3. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4.4. innymi szkołami i placówkami,
 - 4.5. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 35

1. Zadania doradcy zawodowego:
 - 1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 1.3. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 1.4. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 1.5. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 1.6. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 1.7. wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

- 1.8. 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;
- 1.9. 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.

§ 36

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1.1. organizuje całokształt pracy biblioteki i czytelnicy oraz realizuje ich funkcje kształtujące – wychowawcze i kulturalne
- 1.2. przedkłada Dyrektorowi Szkoły projekty w zakresie usprawnień w funkcjonowaniu biblioteki i czytelnicy oraz niezbędnych wydatków finansowych
- 1.3. zamawia książki, prasę i czasopisma fachowe niezbędne do realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły
- 1.4. decyduje o wystroju i urządzeniu pomieszczeń przeznaczonych na bibliotekę i czytelnicy
- 1.5. opracowuje i prowadzi dokumentację funkcjonowania biblioteki.

§ 37

1. Pracownicy administracji szkoły podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły i wykonują zadania w zakresie:
 - 1.1. obsługi kancelaryjnej, w szczególności prowadzenie rejestru pism wchodzących i wychodzących oraz archiwum szkoły
 - 1.2. dokumentacji związanej z ewidencją uczniów: arkusze ocen, świadectwa, legitymacje szkolne, zaświadczenia
 - 1.3. dokumentacji dotyczącej nauczycieli i innych pracowników w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły
 - 1.4. obsługi finansowej działalności szkoły oraz naliczanie wynagrodzenia pracownikom szkoły
 - 1.5. rozliczenia szkoły z zobowiązań.

§ 38

1. Pracownicy obsługi szkoły wykonują zadania w zakresie:
 - 1.1. utrzymania porządku, estetyki i higienicznego stanu pomieszczeń i otoczenia szkoły
 - 1.2. utrzymanie sprawności urządzeń technicznych, mechanicznych i energetycznych
 - 1.3. konserwacji i drobnych remontów obiektów szkoły
 - 1.4. prowadzenia magazynu gospodarczego.

ROZDZIAŁ VII **Uczniowie szkoły**

§ 39

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1 właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 1.2 opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- 1.3 korzystania z pomocy stypendialnej,
- 1.4 życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 1.5 swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 1.6 rozwijania zainteresowań i talentów,
- 1.7 sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 1.8 przestrzegania przez nauczycieli następujących ustaleń w zakresie kontroli postępów w nauce:
 - 1.8.1. bieżące sprawdziany pisemne, trwające do 20 min. (tzw. kartkówki) powinny dotyczyć najwyżej trzech ostatnich lekcji (zajęć) i mogą być organizowane w każdym czasie bez uprzedzania uczniów, w ilości do dwóch w danym dniu i klasie,
 - 1.8.2. sprawdziany i prace kontrolne, trwające godzinę lekcyjną i więcej, są zapowiadane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem i może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian w danym dniu i klasie,
 - 1.8.3. ocenione sprawdziany i prace kontrolne będą zwrócone uczniom najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia,
 - 1.8.4. poinformowanie uczniów o kryteriach i formach oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego.
- 1.9. poznania kryteriów oceny zachowania określonych wewnątrzszkolnym systemem oceniania..
- 1.10. pomocy nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy klasy oraz wychowawcy internatu w przypadku trudności w nauce
- 1.11. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego
- 1.12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i pod opieką nauczyciela lub wychowawcy
- 1.13. wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkołach
- 1.14. poznania przewidywanych dla niego ocen okresowych lub rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w przypadku ocen niedostatecznych poszczególni nauczyciele zobowiązani są miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) do wystawienia grożących ocen, a wychowawca informuje rodziców na zebraniu o tych ocenach.
- 1.15. składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego w przypadkach, terminach i formach określonych odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1.1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły
- 1.2. systematycznego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły
- 1.3. poważnego traktowania obowiązków wynikających z uczestnictwa w dobrowolnie wybranej przez siebie formie zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole
- 1.4. terminowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach przez:
 - dostarczenia zaświadczenia lekarskiego
 - ustne lub pisemne (decyzja wychowawcy) oświadczenie rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności
 - dostarczenie zaświadczenia odpowiedniej instytucji, np. WKU, PKS

- 1.5. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 1.6. przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych
- 1.7. w przypadku zaistnienia sporu między uczniami lub uczniami i nauczycielami, przedstawić go wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły do rozstrzygnięcia
- 1.8. przestrzegania zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i używania środków odurzających i narkotyków
- 1.9. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój
- 1.10. szanowania mienia szkolnego i dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
- 1.11. przestrzegania zarządzeń Dyrektora Szkoły, uchwał Rady Pedagogicznej, ustaleń Rady Samorządu Uczniowskiego
- 1.12. naprawienia, odkupienia bądź zwrotu równoważnej kwoty pieniężnej za celowo zniszczony przez siebie sprzęt szkolny, pomoce naukowe i stałe elementy wyposażenia szkoły.

§ 41

1. Rozliczanie nieobecności uczniów pozostawia się w gestii wychowawcy klasy:
 - 1.1. w przypadkach koniecznych wychowawca klasy może zwolnić ucznia z zajęć szkolnych
 - 1.2. gdy uczeń pozostaje w domu rodzice lub opiekunowie mają obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy
 - 1.3. rodzice lub opiekunowie mają obowiązek poinformować wychowawcę o planowanym wcześniejszym wyjeździe do domu ucznia z powodów rodzinnych, losowych i innych
 - 1.4. zanim uczeń opuści zajęcia edukacyjne, powinien zwołać się u wychowawcy klasy lub u nauczyciela prowadzącego zajęcia
 - 1.5. uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność najpóźniej w okresie dwóch tygodni po opuszczonych zajęciach
 - 1.6. nie spełnienie przez ucznia lub opiekuna punktów 1.5 lub 1.6, poza szczególnymi przypadkami, obliuguje wychowawcę klasy do nieusprawiedliwienia nieobecności

§ 42

1. Uczniowie są nagradzani i wyróżniani w następujących formach:
 - 1.1. pochwała ustna wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły,
 - 1.2. podanie do publicznej wiadomości społeczności szkolnej nazwisk uczniów najlepszych i bardzo dobrych oraz ich osiągnięć,
 - 1.3. przekazanie powyższego przez Dyrektora Szkoły na zebraniu ogólnym rodziców po pierwszym okresie nauki,
 - 1.4. list pochwalny lub list gratulacyjny do rodziców ucznia
 - 1.5. świadectwo z wyróżnieniem,
 - 1.6. książka z dedykacją, dyplom uznania.
2. Ustala się następujące zasady przyznawania nagród i wyróżnień:
 - 2.1. pochwały ustnej udziela wychowawca klasy przed klasą z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli, samorządu klasowego, innych pracowników szkoły,
 - 2.2. pochwały ustnej udziela Dyrektor Szkoły przed całą społecznością szkolną z własnej inicjatywy, ale w uzgodnieniu z wychowawcą klasy lub na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, Samorządu Szkolnego i innych pracowników szkoły,
 - 2.3. podanie przez Dyrektora Szkoły nazwisk najlepszych i bardzo dobrych uczniów oraz ich szczególnych osiągnięć – na ogólnym zebraniu rodziców, po pierwszym okresie nauki,
 - 2.4. rodzice ucznia otrzymują list pochwalny podpisany przez Dyrektora Szkoły i wychowawcę klasy, jeżeli w wyniku rocznej lub końcowej klasyfikacji uczeń uzyska

średnią ocenę ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania; wychowawca klasy wspólnie z Samorządem Klasowym dokonuje obliczeń średniej oceny i informuje o powyższym Radę Pedagogiczną, po czym przygotowuje listy pochwalne i wspólnie z Dyrektorem Szkoły wręcza je rodzicom w dniu zakończenia roku szkolnego.

2.5. uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową i list pochwalny, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej dobrą ocenę zachowania

2.6. uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej dobrą ocenę zachowania – otrzymuje nagrodę książkową oraz list pochwalny.

2.7. wyróżniony uczeń otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym pionowym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”,

2.8. wychowawca klasy w sprawach określonych w punkcie 2.4 i 2.5 przedkłada wnioski Radzie Pedagogicznej w celu zatwierdzenia.

2.9. za szczególne zaangażowanie w pracach społecznych, sporcie, kulturze, kołach zainteresowań, organizacjach młodzieżowych uczeń, który nie spełnia kryteriów w/w otrzymuje dyplom uznania lub nagrodę książkową.

§ 43

1. Uczniowie są karani w następujących formach:

1.1. upomnienie lub nagana wychowawcy klasy

1.2. nagana Dyrektora Szkoły,

1.3. pozbawienie ucznia prawa do korzystania z pomocy stypendialnej na pewien okres lub na cały rok szkolny,

1.4. skreślenie ucznia z listy uczniów

2. Ustala się następujące zasady stosowania kar:

2.1. upomnienia lub nagany udziela wychowawca klasy w zależności od rodzaju występków, z własnej inicjatywy lub na wniosek innych nauczycieli i pracowników szkoły oraz Samorządu Klasowego,

2.2. nagany udziela Dyrektor Szkoły indywidualnie lub przed całą społecznością szkolną z własnej inicjatywy, ale po uzgodnieniu z wychowawcą klasy, bądź na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły

2.3. udzielona kara ma wpływ na ocenę zachowania ucznia dokonywaną po dniu zastosowania tej kary,

2.4. uczeń może odwołać się od kary wyszczególnionej w punktach 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 do Dyrektora Szkoły.

3. Określa się przypadki warunkujące skreślenie ucznia z listy uczniów, procedurę i tryb odwoławczy:

3.1. skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej – po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3.2. treść podjętej uchwały Rady Pedagogicznej jest przedstawiana Radzie Samorządu Uczniowskiego celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego, przed podjęciem decyzji administracyjnej przez Dyrektora Szkoły

4. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:

4.1. ciągłej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w ciągu semestru (roku szkolnego) – uczeń zrezygnował z nauki i nie odebrał ze szkoły dokumentów;

4.2. popełnienia przez ucznia przestępstwa karanego sądownie,

4.3. wszczęcia bójki i pobicia

4.4. kradzieży

4.5. wymuszania wartości materialnych, usług

- 4.6 drastyczne poniżenie godności osobistej drugiej osoby, znęcanie się fizyczne i psychiczne
- 4.7 posiadania lub rozprowadzania środków odurzających na terenie szkoły
- 4.8 wprowadzenia się w stan nietrzeźwości na terenie szkoły
- 4.9 umyślne, trwałe zniszczenie mienia szkoły
- 4.10 rozpowszechnianie filmów i materiałów pornograficznych na terenie szkoły
- 4.11 znęcanie się nad zwierzętami
- 4.12 jeżeli uczeń swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla siebie lub społeczności szkolnej, a prowadzone przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, w ścisłym współdziałaniu z rodzicami ucznia, działania wychowawcze i zastosowane wobec niego kary określone w punkcie 1.1 – 1.4 nie wpłynęły na poprawę jego zachowania.
- 4.13 powtarzania danej klasy po raz drugi,
- 4.14 jeżeli uczeń klasy pierwszej uzyskał w klasyfikacji rocznej oceny niedostateczne (uczeń może ubiegać się o ponowne przyjęcie do szkoły na ogólnie przyjętych zasadach)
- 5. z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów występuje wychowawca klasy, pedagog szkolny lub wicedyrektor na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach w dowolnym terminie – z zachowaniem dwóch tygodni przed zwołaniem posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 5.1 wniosek powinien zawierać informację o podjętych przez wychowawcę oddziaływaniach wychowawczych (rozmowy z uczniem, kontakty z rodzicami, udzielone uczniowi kary, wynik interwencji pedagoga szkolnego),
- 5.2 wniosek musi być poparty opinią pedagoga szkolnego wydaną na prośbę wychowawcy
- 6. Ustala się tryb odwoławczy od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia z listy uczniów:
- 6.1 uczeń ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 2 tygodni od daty otrzymania pisemnej decyzji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły,
- 6.2 w przypadku braku odwołania, decyzja nabiera mocy prawnej po upływie 2 tygodni,
- 6.3 w przypadku odwołania wykonanie decyzji ulega zawieszeniu do chwili rozstrzygnięcia przez organ nadrzędny.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 44

- 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę szkoły w brzmieniu: „Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 w Rucianem - Nidzie”.

§ 45

- 1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 46

- 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Gospodarka finansowa Szkoły jest prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości i ustawą o finansach publicznych

§ 47

- 1. Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 w Rucianem – Nidzie wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Powiatu Pisz.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Pisz
mgr inż. Zenon Suleczka