

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXIX/311/06  
Rady Powiatu Sokólskiego  
z dnia 30 maja 2006 r.

*S T A T U T*

*T E C H N I K U M*

*W S U C H O W O L I*

## I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

### §1.

1. Szkoła nosi nazwę: *Zespół Szkół w Suchowoli Technikum w Suchowoli*, zwana dalej „szkołą”.
2. Siedziba szkoły: 16 – 150 Suchowola, ul. Augustowska 2.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Suchowoli.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sokólski.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

### §2.

1. Szkoła jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, na podbudowie programowej gimnazjum.
2. Szkoła kształci w zawodzie: technik- rolnik o 4 – letnim cyklu kształcenia.

### §3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Uczniowie szkoły mogą korzystać ze znajdujących się w Zespole Szkół w Suchowoli:
  - 1) internatu wraz ze stołówką, na zasadach określonych w regulaminie internatu,
  - 2) biblioteki szkolnej wraz z czytelnią, działającą w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz postanowienia niniejszego statutu.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego oraz egzaminu umiejętności praktycznych, wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności w zakresie:
  - 1) wiedzy o człowieku i społeczeństwie, jego historii i kulturze, problemach kraju, świata, środowisku przyrodniczym,
  - 2) wiedzy humanistycznej, matematyczno – przyrodniczej, technicznej i społecznej,
  - 3) wiedzy z zakresu ekologii i ochrony środowiska,
  - 4) umiejętności racjonalnego korzystania z różnego rodzaju źródeł wiedzy,
  - 5) dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów oraz prezentacji własnych poglądów,
  - 6) umiejętności planowania i organizowania nauki, wypoczynku i uczestnictwa w kulturze.
3. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu przez:
  - 1) zapoznanie z możliwościami dalszego kształcenia poprzez udzielanie informacji o kierunkach studiów, zasadach rekrutacji na wyższe uczelnie,
  - 2) przygotowanie do samokształcenia poprzez czytanie odpowiedniej literatury fachowej,
  - 3) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi przy poszanowaniu ich godności osobistej i wolności światopoglądowej, wyznaniowej. Przy realizacji tego zadania szkoła respektuje prawa wynikające z Powszechnej

Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ,

- 4) umożliwienie zdobycia umiejętności zawodowych, które mogą być podstawą do zdobycia kwalifikacji zawodowych po ukończeniu szkoły,
  - 5) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu,
  - 6) stworzenie warunków do zdobycia wiedzy i wykształcenia umiejętności na poziomie zapewniającym poradzenie sobie w warunkach gospodarki rynkowej.
4. Szkoła umożliwia uczniom pełną realizację obowiązujących zajęć dydaktycznych wynikających z ramowych planów nauczania oraz rozwój ich zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych w ramach:
- 1) prezentacji osiągnięć uczniów,
  - 2) działalności samorządowej,
  - 3) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

#### **§5.**

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

#### **§6.**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, szkoła współdziała z następującymi instytucjami:
  - 1) Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Dąbrowie Białostockiej,
  - 2) Powiatowym Urzędem Pracy w Dąbrowie Białostockiej.
2. Szkoła organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych oraz wyjazdy uczniów klas czwartych do wybranych uczelni oraz do zakładów pracy o charakterze rolniczym w celu ułatwienia uczniom podjęcia decyzji dotyczącej kierunku dalszego kształcenia, lub podjęcia pracy.

### **III. PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY**

#### **§7.**

Program wychowawczy szkoły ma na celu :

- 1) tworzenie kultury pozytywnych wzorów,
- 2) podniesienie autorytetu rodziców,
- 3) udzielenie pomocy rodzinie w zakresie wychowania,
- 4) podniesienie prestiżu nauczycieli,
- 5) współpracę szkoły z rodzicami,
- 6) poprawę i rozszerzenie kształcenia młodych,
- 7) rozwój zajęć pozaszkolnych,
- 8) współpracę ze stowarzyszeniami wychowawczymi oraz organizacjami młodzieżowymi i religijnymi,
- 9) rozwój działalności sportowej, rekreacyjnej, turystycznej,
- 10) przygotowanie młodzieży do wejścia na rynek pracy,
- 11) ochronę przed negatywnym wpływem mediów i sekt,
- 12) przeciwdziałanie narkomanii i alkoholizmowi,
- 13) przeciwdziałanie przestępczości nieletnich,
- 14) prowadzenie bieżącego systemu oceniania zagrożeń.

## §8.

Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, winni zmierzać do tego aby uczniowie, w szczególności :

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

## §9.

1. Szczegółowy program wychowawczy szkoły obejmuje:
  - 1) działania wychowawcze podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) integrację środowiska szkolnego i klasowego poprzez wspólną zabawę i pracę,
  - 3) zapoznanie uczniów klas pierwszych ze szkołą, gospodarstwami pomocniczymi, zakładami pracy i gospodarstwami rolnymi współpracującymi ze szkołą,
  - 4) kształtowanie poczucia więzi, patriotyzmu i kultywowanie tradycji szkoły,
  - 5) dbałość o rozwój moralny i duchowy młodzieży, kształtowanie wrażliwości na piękno i prawdę, wdrażanie do aktywnego korzystania z dóbr kultury, kształcenie świadomości życiowej użyteczności,
  - 6) dbałość o estetykę miejsca nauki i wypoczynku,
  - 7) przygotowanie młodzieży do odnalezienia swojego miejsca w świecie poprzez przygotowanie jej do pracy i obowiązków zawodowych,
  - 8) zachęcanie uczniów do ustawicznego kształcenia się, podnoszenia kwalifikacji,
  - 9) rozwój osobowy uczniów w wymiarze zdrowotnym (sport, turystyka, wypoczynek),
  - 10) współpracę rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą w wychowaniu młodzieży,
  - 11) podnoszenie świadomości własnej osoby jako istoty niezależnej,
  - 12) pomoc w przezwyciężaniu kryzysów osobistych i szkolnych,
  - 13) kształtowanie wrażliwości uczuciowej, umiejętności panowania nad emocjami i agresją.
2. Praca wychowawcza nauczycieli ma na celu ich współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz innymi nauczycielami poprzez :
  - 1) stałe i systematyczne kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, co pozwoli na zrozumienie istoty ich działań i zachowań,
  - 2) zapewnienie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) wszechstronnych informacji na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów,
  - 3) realizację założeń wychowawczych wspólnych dla całej szkoły,

- 4) bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania poprzez :
  - 1) świadomą współpracę ze szkołą, zgodnie z jej założeniami wychowawczymi oraz aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) udział w zebraniach i prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym,
  - 3) dbanie o higienę i kulturę osobistą dzieci,
  - 4) systematyczne wdrażanie dziecka do pełnienia ról społecznych.
4. Samorządność uczniów realizowana jest poprzez :
  - 1) stworzenie w szkole możliwości działania samorządu uczniowskiego oraz innych organizacji młodzieżowych,
  - 2) pomoc w umiejętnym spędzaniu wolnego czasu (organizacja wycieczek turystyczno – krajoznawczych i przedmiotowych, różnorodne koła zainteresowań, konkursy i olimpiady przedmiotowe, gazetka szkolna, zajęcia sportowe, zabawy i dyskoteki),
  - 3) podtrzymywanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły (Festiwal Młodych Talentów, akcje : „Sprzątanie świata”, Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy, „Góra grosza”, pożegnanie absolwentów),
  - 4) wprowadzenie demokratycznych metod pracy z młodzieżą poprzez:
    - a) kształtowanie samorządności na poziomie klasy,
    - b) udział uczniów w powszechnych wyborach do organów samorządu uczniowskiego,
    - c) współdecydowanie za pośrednictwem przedstawicieli samorządu o życiu szkoły.
5. Walka z negatywnymi i stresogennymi czynnikami ma na celu osiąganie przez uczniów dojrzałości emocjonalnej, zwalczanie sytuacji stresowych i konfliktowych poprzez:
  - 1) świadome unikanie niebezpiecznych sytuacji i zagrożeń w szkole i poza jej terenem,
  - 2) umiejętność zachowań asertywnych,
  - 3) umiejętność wyrażania własnego zdania,
  - 4) umiejętność szukania pomocy,
  - 5) gotowość do rozmowy o sytuacjach trudnych z rodzicami, nauczycielami,
  - 6) umiejętność komunikowania się w różnych sytuacjach,
  - 7) rozumienie znaczenia i wykorzystywanie w praktyce komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
  - 8) umiejętność słuchania innych i korzystania z ich doświadczeń.
6. Współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym ma na celu przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym poprzez:
  - 1) kształtowanie postawy patriotycznej,
  - 2) udział uczniów w tradycyjnych uroczystościach lokalnych,
  - 3) poznawanie tradycji i kultury najbliższej okolicy,
  - 4) podejmowanie działań na rzecz społeczności lokalnej.
7. Szkoła przyznaje stypendia socjalne uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
8. Stypendia socjalne uczniom przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej powołana przez dyrektora szkoły.
9. Stypendium socjalne może być przyznane na wniosek:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców (prawnych opiekunów),
  - 3) wychowawcy klasy.
10. O przyznaniu stypendium i jego wysokości decydują warunki materialne ucznia oraz możliwości finansowe szkoły.
11. Sytuację materialną ucznia określa się na podstawie łącznego miesięcznego dochodu wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

## **§10.**

1. Program profilaktyki realizowany przez szkołę ma na celu:
  - 1) wczesne wykrywanie, zapobieganie oraz likwidowanie przypadków zagrożeń i niedostosowania społecznego,
  - 2) promocję zdrowia psychicznego i emocjonalnego,
  - 3) promocję zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej, wzrastania w środowisku wolnym od nałogów i przemocy,
  - 4) kształtowanie odpowiedzialnych postaw i zachowań w sferze życia płciowego,
  - 5) przygotowanie do odpowiedzialnego rodzicielstwa.
2. W ramach programu profilaktyki w szkole prowadzone są działania zmierzające do:
  - 1) ograniczania i zapobiegania problemom narkomanii, niktynizmu, alkoholizmu,
  - 2) uświadamiania zagrożeń związanych z chorobą AIDS,
  - 3) przeciwdziałania wadom postawy, układu krążenia, cewy nerwowej,
  - 4) zapobiegania przejawom agresji i przemocy.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, szkoła współpracuje z takimi instytucjami jak:
  - 1) Powiatowa Komenda Policji, Wydział Prewencji,
  - 2) kuratorzy sądowi ds. rozwiązywania problemów rodzinnych,
  - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchowoli,
  - 4) Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Suchowoli,
  - 5) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Sokółce,
  - 6) lekarze Poradni Medycyny Pracy (pediatra, ginekolog, dermatolog),
  - 7) lekarz Poradni Medycyny Szkolnej.
4. Formy działań profilaktycznych, prowadzonych przez szkołę, uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska to m.in.:
  - 1) organizowanie imprez promujących zdrowy styl życia,
  - 2) udział uczniów w konkursach, olimpiadach dotyczących zagrożeń cywilizacyjnych,
  - 3) organizowanie wystaw plastycznych i fotograficznych dotyczących problemów społecznych.

## **IV. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

### **§11.**

1. W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania uczniów.
2. Regulamin określa zasady oceniania zachowania uczniów szkoły.
3. Ocenianie wewnętrzne 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 programów nauczania oraz formułowaniu ocen.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) wprowadzenie założeń reformy oświatowej, a w szczególności oparcie pracy edukacyjnej na podstawie programowej,
  - 2) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów,
  - 3) dostarczenie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności,
  - 4) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 5) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny,

- 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
- 7) motywowanie i wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
- 8) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
- 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 10) objęcie spójnym systemem oceniania wszystkich przedmiotów,
- 11) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

## **§12.**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

## **§13.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się:
  - 1) w stopniach według skali, określonej w rozporządzeniu MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 199, poz. 2046 z póź. zm.),
  - 2) z pomocą podstawowych form sprawdzania osiągnięć uczniów, takich jak:
    - a) testy sprawdzające,
    - b) testy pisemne nauczycielskie i standaryzowane,
    - c) prace klasowe,
    - d) krótkie wypowiedzi pisemne (kartkówki),
    - e) odpowiedzi ustne,
    - f) prace domowe,
    - g) praca długoterminowa (inscenizacja, projekt, hodowla),
    - h) prace praktyczne,
    - i) prace twórcze indywidualne wynikające z zainteresowań uczniów,
    - j) w formie informacji zwrotnych udzielanych uczniom i rodzicom.
2. Prace kontrolne obejmujące dużą ilość materiału muszą być zapowiedziane na tydzień przed zaplanowanym terminem i poprzedzone lekcją powtórzeniową.
3. Ogranicza się liczbę prac klasowych do dwóch w ciągu tygodnia i jednej tego samego dnia.

## **§14.**

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

- 1) wystawione w każdym semestrze oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach dotyczyć:
  - a) wiadomości (wiedzy) uczniów,
  - b) stopnia opanowania przez nich umiejętności praktycznych,
- 2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności praktycznych powinna być dokonywana według przedstawionych przez nauczyciela szczegółowych kryteriów,
- 3) ocena stopnia opanowania umiejętności powinna uwzględniać aktywność uczniów w ramach realizowanych projektów edukacyjnych.

## §15.

Ustala się następujące ogólne kryteria dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który :
  - a) opanował materiał znacznie wykraczający poza program nauczania,
  - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach artystycznych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym,
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który :
  - a) opanował bardziej złożone treści i umiejętności zawarte w programie,
  - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach typowych i nietypowych,
  - c) opanował umiejętności umożliwiające rozwiązywanie problemów,
  - d) wykazuje aktywną postawę na lekcjach,
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który :
  - a) opanował treści i umiejętności istotne w strukturze przedmiotu,
  - b) potrafi stosować wiedzę w sytuacjach typowych,
  - c) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który :
  - a) opanował treści i umiejętności podstawowe dla danego przedmiotu,
  - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności,
  - c) korzysta ze źródeł wiedzy wskazanych przez nauczyciela,
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który :
  - a) opanował treści i umiejętności niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
  - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który :
  - a) nie opanował treści i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## §16.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## §17.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń na bieżąco otrzymuje informacje o swoich postępach w nauce.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.



4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia informacje o postępach w nauce otrzymują:
  - 1) na spotkaniach klasowych,
  - 2) w czasie spotkań indywidualnych,
  - 3) w postaci informacji pisemnej sygnalizowanej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów lub innych pracowników szkoły.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### **§18.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 16 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych objętych programem nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych objętych programem nauczania, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§19.**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki podejmuje dyrektor Zespołu na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony.”
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny z zachowania wychowawca klasy.

#### **§20.**

Oceny bieżące, oceny śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne, 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.

## §21.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w §20 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 22 ust. 2.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów odbywa się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §20 i §22 ust.2 niniejszego statutu.
4. Na tydzień przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
5. O przewidywanej dla ucznia końcoworocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej oraz ocenie nieodpowiedniej z zachowania poszczególni nauczyciele i wychowawcy mają obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
  - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

## §22.

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali punktowej:
  - 1) wzorowe – 200 punktów i więcej,
  - 2) bardzo dobre – 199 -160 punktów,
  - 3) dobre – 159-120,
  - 4) poprawne – 119 - 80 punktów,
  - 5) nieodpowiednie – poniżej 79 -40 punktów,
  - 6) naganne – poniżej 40 punktów.
3. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który (niezależnie od sumy punktów dodatnich) otrzymał 20 punktów ujemnych.
4. Jeżeli uczeń otrzymał naganę dyrektora szkoły, to bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
5. Jeżeli uczeń otrzymał naganę wychowawcy klasy, to bez względu na ilość zdobytych punktów dodatnich, może uzyskać najwyżej ocenę dobrą.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 27.

### §23.

W ciągu roku szkolnego uczniowie otrzymują punkty dodatnie i ujemne według skali, o której mowa w §24 ust.2 i 4.

### §24.

1. Uczeń otrzymuje wyjściowo 100 pkt.
2. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) za:
  - 1) udział w olimpiadach przedmiotowych:
    - a) na etapie szkolnym – 10 pkt,
    - b) z awansem do powiatu – 20 pkt,
    - c) z awansem do województwa – 50 pkt,
    - d) otrzymanie tytułu laureata – 100 pkt,
  - 2) udział w innych konkursach: za każdy – 10 pkt,
  - 3) udział w zawodach sportowych:
    - a) z awansem do powiatu – 10 pkt,
    - b) z awansem do województwa – 20 pkt,
    - c) zajęcie miejsca od 1 do 3 na szczeblu wojewódzkim – 50 pkt,
  - 4) pomoc w organizacji imprezy szkolnej – 10 pkt,
  - 5) aktywne sprawowanie funkcji w szkole – 20 pkt,
  - 6) aktywne sprawowanie funkcji w klasie – 15 pkt (w półroczu),
  - 7) praca na rzecz szkoły – 10-20 pkt (w tym praca w orkiestrze dętej - 10 za każdy występ reprezentujący szkołę, w bibliotece itp.),
  - 8) praca na rzecz klasy – 10-20 pkt (np. wykonanie gazetki, pomocy dydaktycznych),
  - 9) pomoc kolegom w nauce – 10-30 pkt (jednorazowa – 2pkt),
  - 10) do dyspozycji wychowawcy (wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość) – 20 pkt,
  - 11) punktualność:
    - a) do 2 spóźnień – 10 pkt,
    - b) do 5 spóźnień – 5 pkt,
  - 12) wysoka frekwencja:
    - a) do 2 godzin usprawiedliwionych – 20 pkt,
    - b) do 7 godzin usprawiedliwionych – 10 pkt,
  - 13) do dyspozycji samorządu klasowego – 10 pkt.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 10-12 uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec semestru.
4. Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za:
  - 1) przeszkadzanie na lekcjach – 5 pkt,
  - 2) niewykonanie poleceń nauczyciela – 5 pkt,
  - 3) aroganckie odzywianie się do nauczyciela – 10 pkt,
  - 4) niewypełnianie obowiązków dyżurnego – 5 pkt,
  - 5) bójki uczniowskie – 20 pkt,
  - 6) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo – 5 pkt,
  - 7) niszczenie sprzętu, wyposażenia budynku szkoły – 5-20 pkt,
  - 8) kradzież i wyłudzenie pieniędzy – 20-50 pkt,
  - 9) palenie papierosów i towarzyszenie osobie palącej - 40 pkt,
  - 10) spożywanie alkoholu i towarzyszenie osobie spożywającej alkohol -50 pkt ,
  - 11) zaśmieszanie otoczenia – 5 pkt,
  - 12) brak obuwia obowiązującego na terenie szkoły– 5 pkt (kapatki obowiązują wewnątrz budynku, a na sali gimnastycznej obuwie sportowe na białej podeszwie),
  - 13) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających – 100 pkt,
  - 14) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły –10 - 20 pkt,
  - 15) podrabianie podpisu, zwolnienia lekarskiego lub oceny – 50 pkt,

- 16) ucieczkę z lekcji – 5 pkt za każdą opuszczoną bez usprawiedliwienia godzinę lekcyjną,  
17) spóźnienie – powyżej 5 – 1 pkt za każde spóźnienie.

#### **§25.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

#### **§26.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora szkoły na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej .
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §25 ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §25 ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w §25 ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Pytania egzaminu klasyfikacyjnego układa egzaminator w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego. Egzamin ten powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień według skali stopni, o której mowa w §20.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
12. W przypadku nieklasyfikowania po pierwszym semestrze, egzamin klasyfikacyjny wyznacza się w pierwszym tygodniu nauki drugiego semestru (po feriach zimowych), a w przypadku nieklasyfikowania w drugim semestrze, egzamin klasyfikacyjny wyznacza się w pierwszym tygodniu ferii letnich.
13. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostaną powiadomieni listownie o terminie i godzinie egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 i §27.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1 i § 27.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27.

#### §27.

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog – jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- e) psycholog – jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§28.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
9. Zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

#### **§29.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie IV oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 2, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **V. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§30.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły
  - 2) rada pedagogiczna
  - 3) samorząd uczniowski
  - 4) rada rodziców
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

#### **§31.**

1. Dyrektor szkoły koordynuje współdziałanie organów szkoły, o których mowa w §30 ust.1 pkt 2-4.
2. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.

3. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności :
  - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
  - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 9) realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

### §32.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej lub na wniosek co najmniej 1/3 składu rady pedagogicznej.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie doskonalenia pracy szkoły,



- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu statutu, uchwalanie statutu i wprowadzanie do niego zmian,
  - 2) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 3) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 4) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
  - 5) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### §33.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd reprezentowany jest na zewnątrz przez wybrane spośród uczniów organy przedstawicielskie.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Zadaniem samorządu jest kształcenie demokratycznych form współżycia, umiejętności kierowania społecznością uczniowską i podporządkowania się zwierzchnikom, odpowiedzialności za siebie i otoczenie, kierowania pracą i twórczego działania.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### §34.

1. Rada rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców uczniów wybranych na zebraniu ogólnym w liczbie 3 osób z każdej klasy.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.3.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Zadaniem rady rodziców jest:
  - 1) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w wypracowaniu perspektywicznego programu rozwoju szkoły, jej bazy i wyposażenia,
  - 2) działanie na rzecz stałej poprawy warunków pracy i wypoczynku uczniów i nauczycieli,
  - 3) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowanie działań służących zwiększeniu funduszu szkoły,
  - 4) dokonywanie wspólnie z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami analizy zainteresowań i postaw uczniów,
  - 5) ocena sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym,
  - 6) organizowanie czasu wolnego uczniów na terenie szkoły i poza nią,
  - 7) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej uczniów,
  - 8) udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej młodzieży,
  - 9) działalność na rzecz ochrony zdrowia, ładu i porządku w szkole.
6. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
7. Rada rodziców zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły – a w szczególności – w zakresie :
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii dyrektorowi i kuratorowi oświaty na temat szkoły,
  - 5) znajomości nowych aktów normatywnych regulujących życie szkoły,
  - 6) uzyskiwanie informacji na temat zachowania, wyników w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności ich dzieci.
8. W ciągu roku szkolnego powinny odbyć się co najmniej dwa ogólne spotkania z rodzicami poświęcone wynikom nauczania i zachowania oraz sprawom wychowawczym :
  - 1) w czasie trwania I semestru – w drugą niedzielę listopada,
  - 2) na początku II semestru – w pierwszą niedzielę po feriach zimowych.

### §35.

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowywania uczniów.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który :
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,

- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
  4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **VI. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§36.**

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 dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w klasie I powinna wynosić minimum 30 osób.

### **§37.**

1. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
  - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
  - 3) na zajęciach praktycznej nauki zawodu.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.4 są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.

### **§38.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy oraz warunków lokalowo – kadrowych szkoły.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają: pierwsza – 5 minut, druga, trzecia i szósta – 10 minut, czwarta – 20 minut, piąta – 15 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### **§39.**

1. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut.
2. Zajęcia odbywają się w grupach nie większych niż 12- osobowe.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia praktycznego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców w indywidualnych gospodarstwach rolnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
4. Zajęcia prowadzić będą nauczyciele oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu w gospodarstwach rolnych.

#### **§40.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę – do dnia 30 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§41.**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz szerzeniu wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie) oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły – w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Biblioteka szkolna realizuje zadania, o których mowa w ust.1 poprzez :
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
5. Część księgozbioru przekazana jest do pracowni przedmiotowych, jako podręczna biblioteczka nauczyciela.
6. Obowiązkiem nauczyciela – bibliotekarza jest przede wszystkim:
  - 1) realizowanie programu przysposobienia cyklicznego i informacyjnego,
  - 2) udzielanie pomocy nauczycielom w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

- 3) prowadzenie koła miłośników książki,
  - 4) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
  - 5) organizowanie imprez czytelniczych (konkursy, spotkania z autorami, apele itp.),
  - 6) współpraca z nauczycielami w zakresie czytelnictwa literatury popularno-naukowej, gromadzenia i wykorzystywania zbiorów bibliotecznych,
  - 7) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - 8) aktualizowanie warsztatu pracy obejmującego :
    - a) wydawnictwa informacyjne i fachowe,
    - b) zbiór pomocy dydaktycznych do zajęć przysposobienia czytelniczego,
    - c) kartoteki bibliograficzne,
  - 9) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami czytelników,
  - 10) prowadzenie ewidencji zbiorów w oparciu o obowiązujące przepisy,
  - 11) opracowanie zbiorów (katalogowanie i klasyfikacja),
  - 12) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami poprzez :
- 1) wymianę doświadczeń pracy bibliotekarskiej,
  - 2) wyjścia do bibliotek w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczego,
  - 3) współpracę z innymi bibliotekami w ramach warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - 4) współpracę z rodzicami w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
  - 5) organizowanie wspólnych wyjazdów do teatru, kina, na koncerty.

## **VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§42.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi, dla których zakresy obowiązków, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

### **§43.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z programem i planem pracy szkoły,
  - 2) wspieranie postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) udzielanie pomocy w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 4) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
  - 5) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych,
  - 6) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkołach i przez instytucje wspomagające szkoły.

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

#### **§44.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, zwany dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W przypadku zaistnienia konfliktu między wychowawcą a klasą, dyrektor szkoły na prośbę samorządu klasowego lub rady rodziców może odwołać wychowawcę z pełnienia funkcji i powierzyć ją innemu nauczycielowi.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami poprzez :
    - a) tworzenie warunków do rozwoju intelektualnego i fizycznego uczniów, przygotowanie do życia w grupie, rodzinie, społeczeństwie,
    - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
    - c) organizowanie różnych form życia zespołowego,
    - d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, w celu koordynowania działań wychowawczych.
6. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5, wychowawca powinien :
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2) planować wraz z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) imprezy klasowe,
  - 3) ustalać formę i treść zajęć wychowawczych,
  - 4) utrzymywać kontakty z rodzicami i włączyć ich w sprawy klasy i szkoły w celu :
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) udzielenia im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczną – pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.

#### **§45.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

#### **§46.**

1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
  - 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,

- 3) wypłacanie wynagrodzeń i stypendiów,
  - 4) realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły, zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły,
  - 5) zinventaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
  - 6) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku,
  - 7) utrzymanie czystości gmachu oraz przynależnego terenu.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom administracyjnym i obsługowym określa dyrektor szkoły.
  3. Zadania, o których mowa w ust.1 muszą być realizowane przez wszystkich pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.

## **VIII. RODZAJE NAGRÓD I KAR**

### **§47.**

1. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są przede wszystkim tym uczniom, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, a jednocześnie są aktywni społecznie, zaangażowani w życie szkoły i klasy, należą do orkiestry szkolnej, mają osiągnięcia sportowe i charakteryzują się wysoką kulturą osobistą.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, nauczyciele i wychowawcy klas.
3. Nagrody mogą mieć charakter pieniężny, książkowy, rzeczowy, listów pochwalnych i publicznych wyróżnień lub inny.
4. Za wzorową, przykłądną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy,
  - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów,
  - 4) list pochwalny do rodziców,
  - 5) pochwałę ucznia na ogólnym zebraniu rodziców,
  - 6) nagrodę książkową lub rzeczową.
5. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za niewłaściwe postępowanie w szkole uczeń może być ukarany :
  - 1) upomnieniem wychowawcy,
  - 2) upomnieniem dyrektora,
  - 3) naganą dyrektora,
  - 4) naganą dyrektora na apelu szkolnym,
  - 5) skreśleniem z listy uczniów.
6. Uczeń otrzymuje karę:
  - 1) upomnienia wychowawcy klasy za opuszczenie bez usprawiedliwienia do 10 godzin, za palenie papierosów, niekulturalne zachowanie, nie wykonanie poleceń nauczyciela, samorządu klasowego i wychowawcy klasy, brak odpowiedniego obuwia.
  - 2) upomnienia dyrektora szkoły za opuszczenie bez usprawiedliwienia do 15 godzin, zbiorowe organizowanie ucieczek z lekcji, lekceważące podejście do obowiązków szkolnych,
  - 3) nagany dyrektora szkoły za opuszczenie bez usprawiedliwienia do 20 godzin (wychowawca ma obowiązek poinformować o tym rodziców),niszczenie mienia, naganne zachowanie wobec kolegów,

- 4) nagany dyrektora szkoły na apelu szkolnym za picie alkoholu, przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, rażące, agresywne zachowanie wobec kolegów i nauczycieli,
- 5) skreślenie ucznia z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w następujących przypadkach:
  - a) po udzieleniu nagany przez dyrektora szkoły na apel i ponownym popełnieniu czynu podlegającego naganie,
  - b) po dwukrotnym stwierdzeniu u ucznia stanu wskazującego na spożycie alkoholu,
  - c) za wulgarny stosunek do nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz demoralizujący wpływ na środowisko szkolne,
  - d) za opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin lekcyjnych,
  - e) za stworzenie warunków zagrażających zdrowiu i życiu innych ludzi.
7. Tryb odwoływania się od kary:
  - 1) wymierzanie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia,
  - 2) uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty jej wymierzenia,
  - 3) dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie nałożonej na ucznia kary, jeżeli uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub klasowej rady rodziców. Przy składaniu poręczenia należy określić czas trwania zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
  - 4) uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia pisemnego odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.
8. Przedstawicielami i rzecznikami młodzieży są organizacje młodzieżowe, samorząd uczniowski, rada rodziców oraz wychowawca klasy.
9. Szkoła ma obowiązek poinformować na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub wymierzonej karze.

#### **§48.**

1. Szkoła spełnia funkcję opiekuńczą, zapewnia przebywającym w szkole uczniom bezpieczne warunki pracy i nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia lub wyznaczony przez dyrektora szkoły opiekun.
3. Do zadań nauczyciela – opiekuna należy w szczególności :
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku,
  - 3) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
  - 4) sprawdzanie sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć.
4. Do pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole zobowiązani są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Dyżur nauczycielski obowiązuje na pół godziny przed rozpoczęciem zajęć, jak również przez pół godziny po ich zakończeniu.
6. W czasie wycieczek, biwaków, rajdów itp. opiekę sprawują nauczyciele – organizatorzy imprezy zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp :
  - 1) liczba opiekunów przypadająca na grupę musi być zgodna z przepisami bezpieczeństwa,



- 2) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek lokalnych w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej, kierownik imprezy (opiekun grupy) musi uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- 3) obowiązkiem kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu i po przybyciu do celu. Kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły i odpowiada za nie,
- 4) kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel legitymujący się ukończeniem kursu dla kierowników wycieczek, opiekunem zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły),
- 5) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”.

## **IX. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

### **§49.**

1. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Kandydaci do klas pierwszych składają w kancelarii szkoły następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
  - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum,
  - 3) dwa zdjęcia,
  - 4) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
3. O przyjęciu kandydatów do szkoły decyduje liczba punktów uzyskanych za :
  - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
  - 2) oceny na świadectwie z wybranych zajęć edukacyjnych
  - 3) inne osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum.
4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi:
  - 1) za wyniki egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum – 100 pkt
  - 2) za oceny z języka polskiego oraz z trzech wybranych przez ucznia zajęć edukacyjnych (język obcy, matematyka, fizyka, historia, geografia, biologia, chemia) – 60 pkt :
    - a) ocena celująca – 15 pkt
    - b) ocena bardzo dobra – 13 pkt
    - c) ocena dobra – 10 pkt
    - d) ocena dostateczna – 6 pkt,
  - 3) za inne osiągnięcia ucznia ze świadectwa ukończenia gimnazjum – 40 pkt,
  - 4) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 10 pkt,
  - 5) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty na szczeblu wojewódzkim z następujących przedmiotów: języka polskiego, matematyki, fizyki, biologii, chemii, historii, geografii, języka angielskiego, języka niemieckiego, języka rosyjskiego – 15 pkt,
  - 6) osiągnięcia sportowe i artystyczne (pierwsze trzy miejsca lub wyróżnienie – tylko osiągnięcia szczebla najwyższego, nie więcej niż 10 pkt.) na szczeblu:
    - a) powiatowym – 4 pkt
    - b) wojewódzkim – 6 pkt
    - c) ponadwojewódzkim – 8 pkt
    - d) ogólnopolskim – 10 pkt,
  - 7) uzyskanie tytułu laureata lub zajęcie trzech pierwszych miejsc w innych konkursach nie wymienionych wyżej na szczeblu co najmniej wojewódzkim – 5 pkt.

## X. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

### §50.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) swobody wypowiedzi i dostępu do informacji,
  - 7) uznania i zachowania tożsamości narodowej,
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust.1:
  - 1) uczeń ma prawo złożyć skargę do władz samorządu uczniowskiego lub wychowawcy klasy prosząc o interwencję,
  - 2) uczeń może wnieść skargę do dyrektora szkoły,
  - 3) za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczeń może złożyć skargę w kuratorium oświaty.
3. Uczeń ma obowiązki:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
  - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom przemocy, brutalności, zarozumiałstwu, zapobiegać plotkarstwu i innym negatywnym zachowaniom,
  - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
  - 5) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich nałogów szkodliwych dla zdrowia, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków,
  - 6) nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie, zaś w sali gimnastycznej obuwie sportowe,
  - 7) szanować i chronić mienie społeczne, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i w otoczeniu szkoły,
  - 8) przestrzegać właściwego używania sprzętu, pomocy naukowych, materiałów i narzędzi szkolnych, po lekcji pozostawiać salę, sprzęt, urządzenia w należytym stanie,
  - 9) pełnić dyżur na korytarzu i w stołówce szkolnej w okresie wyznaczonym przez wychowawcę lub kierownika internatu,
  - 10) brać udział w pracach społeczno – użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
  - 11) przestrzegać wszystkich zarządzeń wydanych przez dyrektora szkoły.

## XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

### §51.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają następującą nazwę:  
**Zespół Szkół w Suchowoli**  
**Technikum w Suchowoli**  
**16 – 150 Suchowola,**  
**ul. Augustowska 2.**
3. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół w Suchowoli nie zawiera nazwy Zespołu..

### §52.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz.U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.).
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 , poz. 2104 z późn. zm.).

### §53.

Statut może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej.

### §54.

Statut *Zespołu Szkół w Suchowoli Technikum w Suchowoli* wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 r.