

ZSOiT

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I TECHNICZNYCH

W BIAŁYMSTOKU

SPIS TREŚCI

1 ROZDZIAŁ I	3
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II	4
Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ III	14
Organy zespołu szkół i ich kompetencje	14
ROZDZIAŁ IV	21
Organizacja szkoły	21
ROZDZIAŁ V	29
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	29
ROZDZIAŁ VI	42
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	42
ROZDZIAŁ VII	47
Uczniowie szkoły. Prawa i obowiązki uczniów. Zasady rekrutacji	47
ROZDZIAŁ VIII	51
Dodatkowe środki finansowe na działalność szkoły	51
ROZDZIAŁ IX	52
Postanowienia końcowe	52

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku, zwany dalej „szkołą” lub „zespołem szkół”.
2. Siedziba zespołu szkół: 15-762 Białystok, ul. Antoniuk Fabryczny 1.

§ 2

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych wchodzi:

- 1) IX Liceum Ogólnokształcące w Białymstoku;
- 2) */uchylony/*
- 3) Technikum Zawodowe Nr 1 w Białymstoku;
- 4) Internat.

§ 3

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu szkół kształcą w następujących kierunkach:
 - 1) IX Liceum Ogólnokształcące – stosownie do potrzeb i możliwości – w zakresie rozszerzonym z dwóch do trzech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej.
 - 2) */uchylony/*
 - 3) Technikum Zawodowe Nr 1 – w zawodach:
 - a) technik organizacji reklamy,
 - b) technik fotografii i multimedków,
 - c) technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
 - d) technik realizacji nagrań
 - e) technik realizacji nagłośnień
2. Szkoła może organizować inne profile kształcenia
3. Szkoła wdraża programy autorskie opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W Technikum cykl kształcenia wynosi 5 lat. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego czteroletniego technikum na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).
5. W Liceum cykl kształcenia wynosi 4 lata. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego liceum na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).
6. Szkoła może organizować inne formy kształcenia/szkolenia/kursy w tym odpłatne, które nie mogą kolidować z podstawowymi zadaniami statutowymi.

§ 4

1. Organem prowadzącym ZSOiT jest Miasto Białystok z siedzibą przy ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 5

1. W szkole wchodzącej w skład zespołu szkół lub Zespołowi Szkół Ogólnokształcących i Technicznych może zostać nadane imię przez organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez zespół szkół w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót – ZSOiT w Białymstoku.

§ 6

1. /uchylony/
2. Szkoła prowadzi internat, stołówkę, orkiestrę dętą, bibliotekę i czytelnię.

§ 7

Dokonywanie zmian w statucie nastąpi w drodze uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 7a

Ilekróć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku;
- 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 5) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem wydanym na jej podstawie.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z Konstytucji RP, z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Międzynarodowego Pakietu Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w listopadzie 1989r.
3. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom realizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych i praktycznej nauki zawodu wynikających z ramowych planów nauczania dla określonego cyklu kształcenia;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
 - 3) w miarę posiadanych środków budżetowych organizuje nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które umożliwiają uczniom rozwijanie talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 4) stwarza uczniom możliwość udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 5) /uchylony/

- 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań szkoły stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 7) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) umożliwia poznawanie świata i jego kultury;
 - 9) umożliwia rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów;
 - 10) wspiera pro zdrowotne i pro społeczne działania uczniów;
 - 11) wspiera aktywność poznawczą i twórczą uczniów.
4. Efektem realizacji zadań szkoły jest uzyskanie przez ucznia następujących umiejętności i kompetencji:
- 1) umiejętność uczenia się;
 - 2) umiejętność myślenia;
 - 3) umiejętność poszukiwania;
 - 4) umiejętność doskonalenia się;
 - 5) umiejętność komunikowania się;
 - 6) umiejętność współpracy;
 - 7) umiejętność działania.

§ 9

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 10

/uchylony/

§ 11

1. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków przekazu;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności:
 - a) przyczynowo- skutkowych,
 - b) funkcjonalnych,
 - c) czasowych,
 - d) przestrzennych itp.,
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;

2. Przygotowuje uczniów do podjęcia pracy, prowadzi poradnictwo zawodowe, tworzy warunki do nabywania nowych umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informatycznymi i komunikacyjnymi;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - 9) koordynowania działań w zakresie preorientacji zawodowej;
 - 10) realizowania wybranych programów i projektów z preorientacji zawodowej.
3. Szkoła wspiera rodziców w realizacji ich zadań tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, wspierając przy tym:
 - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 5) przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów
 - 8) szkoła zapewnia zajęcia rewalidacyjne, stanowisko nauczyciela wspomagającego jeśli zachodzi taka konieczność (dla uczniów z orzeczeniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych)

§ 12

1. Uczniowie szkoły są przygotowani w szczególności do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny.

2. Szkoła w pracy wychowawczej wskazuje ideał, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniuje Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
 - 3) Priorytety Ministra Edukacji Narodowej na dany rok szkolny.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 13

1. Zespół szkół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych w sposób następujący:
 - 1) zapewnia bezpieczny pobyt uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, za co odpowiedzialni są nauczyciele i dyrekcja szkoły;
 - 2) przeprowadza okresową analizę i ocenę sytuacji wychowawczej w szkole przy współdziałaniu samorządu szkolnego i Rady Pedagogicznej;
 - 3) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami w środowisku lokalnym – w zakresie działalności innowacyjnej oraz z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania, np. policją, kuratorium, sądem dla nieletnich, kuratorami sądowymi, ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
 - 5) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych i konfliktów rodzinnych;
 - 6) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży poprzez: pogadanki, prelekcje, warsztaty prowadzone przez specjalistów z danej dziedziny, psychologa, lekarzy, terapeutów, policjantów;
 - 7) obniża wymagania programowe uczniom na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 8) organizuje pracę zespołów wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych
 - 9) budynki jak i teren szkolny objęty został monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) wszyscy nauczyciele mają obowiązek kontrolować pomieszczenia szkolne i dydaktyczne, a stwierdzone zagrożenie usunąć i zabezpieczyć oraz zgłosić dyrekcji;

- 2) nauczyciele mają obowiązek kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach (na każdej jednostce zajęć);
 - 3) nauczyciele muszą być przeszkoleni w zakresie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
 - 4) nauczyciele powinni dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i psychofizycznych uczniów;
 - 5) podczas zajęć z wychowania fizycznego należy ponadto zwracać uwagę na stan techniczny sprzętu, asekurację podczas ćwiczeń;
 - 6) wszelkie zajęcia sportowe i rekreacyjne muszą się odbywać pod nadzorem nauczyciela;
 - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia) powinny być gaśnice i koc azbestowy;
 - 8) młodzież nie powinna mieć dostępu do substancji trujących i środków szkodliwych;
 - 9) we wszystkich gabinetach winny być regulaminy określające warunki korzystania z pomieszczenia.
3. Z regulaminami, o których mowa w ust. 2 pkt 9 należy zapoznać młodzież na początku roku; fakt ten należy odnotować w dokumentacji pedagogicznej.
 4. Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdy grupowe młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i są zaplanowane i ujęte w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
 5. Zasady opieki nad młodzieżą podczas imprez i uroczystości szkolnych:
 - 1) za porządek i bezpieczeństwo młodzieży podczas uroczystości odpowiedzialni są nauczyciele mający zajęcia dydaktyczne w czasie trwania uroczystości;
 - 2) w czasie trwania dyskotek klasowych opiekę nad młodzieżą sprawuje wychowawca klasy i członkowie Rady Klasowej Rodziców;
 - 3) w czasie dyskotek szkolnych opiekę sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły i członkowie Rad Klasowych Rodziców wyznaczeni przez wychowawców klas;
 - 4) imprezy, o których mowa w ust 5 pkt 2 i 3 mogą być zorganizowane za zgodą Dyrektora Szkoły, który określi każdorazowo czas ich trwania. Organizatorzy mają obowiązek zawiadomić o terminie i czasie trwania imprezy najbliższy Komisariat Policji;
 - 5) zasady organizowania imprez poza terenem szkoły każdorazowo określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organizatorami.
 6. Zasady opieki nad młodzieżą podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły:
 - 1) przy zbiorowym wyjściu z uczniami do kina, muzeum, do teatru, na koncerty w obrębie miasta – powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy 30 uczniów,
 - 2) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji zapewnić należy 1 opiekuna dla grupy 15 uczniów;
 - 3) młodzież w grupie wiekowej do 18 roku życia może uczestniczyć w imprezach trwających do godz. 20.00;
 - 4) Dyrektor ma obowiązek zapewnić opiekę wychowawczą dla grup uczniów biorących udział w uroczystościach miejskich.
 7. Zasady opieki nad młodzieżą podczas wycieczek, biwaków i innych imprez turystycznych:
 - 1) zasady sprawowania opieki podczas imprez turystycznych są analogiczne jak w ust. 6 pkt 2 i 3;
 - 2) opiekun odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od miejsca zbiórki do miejsca rozwiązania imprezy;

- 3) udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej wymaga uzyskania zgody rodziców uczniów;
 - 4) w wycieczkach turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
 - 5) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 6) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają uzyskania zgody Dyrektora szkoły, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, oraz ubezpieczenia grupy;
 - 7) kąpiel może odbywać się tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem;
 - 8) obowiązkiem opiekuna imprezy jest posiadanie imiennego wykazu uczestników;
 - 9) opiekun może odmówić uczestnictwa w imprezie uczniowi, do którego zachowania istnieją uzasadnione zastrzeżenia;
 - 10) uczniowie nie uczestniczący w wycieczce są zobowiązani do uczestnictwa w zajęciach zorganizowanych dla nich przez szkołę;
 - 11) listę uczestników wycieczki zatwierdza wychowawca klasy i dyrektor szkoły.
8. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych wg następujących zasad:
- 1) dyrekcja szkoły opracowuje i podaje do wiadomości nauczycieli grafik dyżurów;
 - 2) w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - 3) nauczyciele dyżurni zobowiązani są do kontrolowania łazienek uczniowskich i przestrzegania zasady niepalenia papierosów na terenie szkoły;
 - 4) nauczyciele dyżurni zobowiązani są do zgłoszenia dyrekcji szkoły stwierdzonych zagrożeń dla bezpieczeństwa młodzieży
9. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami:
- 1) rozpoczynającymi naukę w szkole;
 - 2) w miesiącu wrześniu nauczyciele nie wystawiają ocen niedostatecznych uczniom klas pierwszych przez okres dwóch pierwszych tygodni nauki;
 - 3) biblioteka organizuje w pierwszych tygodniach nauki zajęcia z przysposobienia czytelniczo-informatycznego;
 - 4) samorząd uczniowski otacza opieką uczniów klas pierwszych, pomaga poznać nowe środowisko;
 - 5) pedagodzy szkolni organizują zajęcia integracyjne dla młodzieży klas pierwszych.
10. Indywidualną opieką objęci są uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna w postaci:
- 1) możliwości nieodpłatnego korzystania z obiadów w stołówce internatu;
 - 2) zapomóg pieniężnych przeznaczonych na zakup podręczników, odzieży i obuwia, biletów MPK i innych ze środków Rady Rodziców;
 - 3) stypendiów przyznawanych wg odrębnych przepisów.
11. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

13. Odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły w przypadkach wyjątkowych, tj.:
 - 1) niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na wniosek 2/3 uczniów danej klasy;
 - 3) na wniosek 2/3 rodziców danej klasy;
 - 4) na wniosek wychowawcy – w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo-opiekuńczych.
14. Szkoła w procesie dydaktyczno – wychowawczym może wprowadzić innowację pedagogiczną i eksperyment, które nie będą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 13a

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.
9. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt.

- 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
10. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 14

1. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez:
- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną polegającą na współpracy z poradniami specjalistycznymi, do których uczeń należy, a także w ramach porad dla rodziców - proponuje terapię rodzinną i indywidualną w ww. poradni;
 - 2) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 3) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania braków opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - 4) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Indywidualną opieką objęci są uczniowie, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej oraz na wniosek nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem i tworzone są:
- 1) plany działań wspierających;
 - 2) karty indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne
 - 4) Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania.

§ 14a

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu

wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji;
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
 8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
 12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;

- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

Organy zespołu szkół i ich kompetencje

§ 15

Organami szkoły, wspólnymi dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 16

1. Zespołem szkół kieruje Dyrektor, który ponosi jednoosobową odpowiedzialność za całokształt jej pracy.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Powierzenie przez organ prowadzący stanowiska Dyrektora szkoły może nastąpić, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi, w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko, umotywowanego zastrzeżenia.
4. Kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu w trybie określonym powszechnie obowiązującymi przepisami

§ 17

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się obligatoryjnie, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego tworzy dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze i określa zakres ich kompetencji.

§ 18

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, sprawuje kontrolę zarządczą;

- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) organizuje pomoc pedagogiczno – psychologiczną;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w szczególnych przypadkach na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli stażystów, nauczycieli kontraktowych, mianowanych i dyplomowanych oraz pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) przyjęcia uczniów do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej w przypadku, gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
 - 2) przyjęcia uczniów do wszystkich klas programowo wyższych;
 - 3) /uchylony/
 - 4) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 5) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 6) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) dokonywania oceny pracy nauczycieli;
 - 8) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o nadanie stopnia awansu zawodowego w okresie odbywania stażu oraz przyjmuje sprawozdanie z ich realizacji;
 - 9) przydzielania opiekunów nauczycielom stażystom i kontraktowym odbywającym staż na wyższy stopień zawodowy;
 - 10) dokonywania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców;

11) dopuszcza do użytku program dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na pisemny wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

5. *uchylony/*

6. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, ustala zawody, w których kształci szkoła.

7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 19

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele szkół wchodzących w skład zespołu, a także zatrudnieni w internacie oraz nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

2a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) 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, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu szkół, Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar;
 - 4) (uchylono)
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) dokonywanie wyboru przedstawicieli do komisji konkursowej dla wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) kryteria przyznawania dodatków motywacyjnych i dodatków za wychowawstwo;
 - 7) plan pracy Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej w tych sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
3. Szczególnym celem Rady jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Zadaniem Rady jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z radą pedagogiczną dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska;
 - 3) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad korzystania z tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowywania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - 5) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
5. Rada rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.
Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
6. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest Rada Oddziałowa.
7. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie Radę Oddziałową składającą się z trzech osób.
8. Radę Rodziców szkoły tworzą przedstawiciele rad oddziałowych po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
9. Zebranie Rady Rodziców Szkoły wybiera spośród siebie:
 - 1) prezydium Rady Rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady;
 - 2) komisję rewizyjną, jako organ kontrolny Rady.
10. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest zebranie rodziców.

11. Prezydium Rady Rodziców składa się z co najmniej 6 członków.
12. Komisja rewizyjna składa się z trzech osób.
13. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
14. Zebranie Rady Rodziców jest zwoływane przez jej prezydium nie rzadziej niż raz w roku szkolnym; na wniosek rad oddziałowych z co najmniej dwóch klas, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, może być zwołane także w dowolnym czasie.
15. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
16. Zebrania komisji rewizyjnej są obligatoryjne przed zebraniem Rady Rodziców.
17. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:
 - 1) ze składek rodziców;
 - 2) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się prezydium rady;
 - 3) z dochodowych imprez organizowanych dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły.
18. /uchylony/
19. Środki pochodzące ze składek rodziców mogą być wydatkowane na:
 - 1) dofinansowanie imprez klasowych, wycieczek, biwaków oraz innej wszelkiej działalności;
 - 2) pomoc materialna dla dzieci z najbiedniejszych rodzin;
 - 3) dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym;
 - 4) sfinansowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów;
 - 6) zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego.
20. Środki pochodzące z innych źródeł niż składka rodzicielska mogą być wydatkowane na:
 - 1) dofinansowanie celów statutowych Szkoły.
 - 2) finansowanie własnych projektów Rady Rodziców, takich jak: budowa nowych pracowni, wyposażanie szkoły w określoną aparaturę, renowacja urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.;
 - 3) lokowanie środków w celu ich pomnażania na korzystnych kontach terminowych.
21. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły prezydium Rady Rodziców zaprasza na swoje zebrania Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli pozostałych organów szkoły.
22. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły, wynikających z niespektowania statutowych uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nieudzielania wyczerpujących odpowiedzi na złożenie zażalenia – prezydium Rady ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę.

§ 23

1. Samorząd uczniowski tworzą uczniowie z IX Liceum Ogólnokształcącego, Technikum Zawodowego Nr 1.
2. Samorząd uczniowski działa poprzez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 24

1. Samorząd uczniowski:
 - 1) przedstawia organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, znajomości programu nauczania i stawianych wymagań, w zakresie stosowania kar wobec uczniów;
 - 2) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska;
 - 3) współdziała z dyrekcją szkoły i radą pedagogiczną w zapewnieniu uczniom warunków do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży, znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) współorganizuje życie szkoły, prowadząc w porozumieniu z dyrekcją szkoły działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową;
 - 5) organizuje pomoc koleżeńską uczniom napotykaającym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym, rodzinnym;
 - 6) rozstrzyga spory między uczniami, zapobiega konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się sytuacji konfliktowej zgłasza poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
 - 7) może uczestniczyć (poprzez swych przedstawicieli) – z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców za zgodą przewodniczącego;
 - 8) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 9) dysponuje w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież;
 - 10) dba o sprzęt i urządzenia szkolne, organizuje uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy, szkoły, inspirowane do udziału w pracy społecznie użytecznej w środowisku;
 - 11) ma prawo uzyskiwania informacji od Rady Rodziców o wydatkowaniu zgromadzonych środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców;
 - 12) opracowuje plan pracy i przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
2. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 25

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, 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;
 - 5) rozstrzyga spory między organami szkoły.
3. Spory między Dyrektorem Zespołu a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 26

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca, jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
2. Terminy ferii zimowych i przerw świątecznych ogłasza po zasięgnięciu opinii wojewody i kuratora oświaty, minister oświaty i wychowania.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum ogólnokształcącego i technikum 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.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.

§ 28

W pięcioletnim technikum szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów

§ 29

/uchylony/

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia

21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zespołu szkół zatwierdza organ prowadzący – do dnia 29 maja danego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji zespołu szkół Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne w wymiarze do 10 dni.
5. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 31

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych również 45 min.

3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu z radą rodziców może podjąć uchwałę o prowadzeniu zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie czasu.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego może zmienić długość przerw międzylekcyjnych.

§ 32

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów;
 - 5) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania do zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 6) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań i zajęć fakultatywnych w grupach międzyoddziałowych nie może być niższa niż piętnastu uczniów.
4. Na zajęciach z edukacji dla bezpieczeństwa obejmującym prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów obowiązuje podział na grupy.

§ 33

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

§ 34

Do realizacji celów statutowych zespół szkół dysponuje bazą dydaktyczną, w skład której wchodzi:

- 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe
- 2) zespół obiektów sportowych

- 3) biblioteka z czytelnią
- 4) internat
- 5) /uchylony/
- 6) szatnie

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez dyrektora zespołu szkół.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określają oddzielne przepisy.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) uczestniczenie w procesie tworzenia i realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,
 - 2) zakup, gromadzenie, ewidencja, opracowanie, udostępnianie i konserwacja zbiorów,
 - 3) wyodrębnienie podzbiorów zgodnie z profilem szkoły,
 - 4) informowanie o zbiorach, w szczególności:
 - a) stała aktualizacja informacji wizualnej (ogłoszenia, napisy, wywieszki) ;
 - b) systematyczne uzupełnianie bazy danych (katalogi, kartoteki);
 - c) organizowanie i przeprowadzenie (zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem) bibliotecznych zajęć edukacyjnych i imprez czytelniczych;
 - d) dbałość o zabezpieczenia nowoczesnego sprzętu do samodzielnej twórczej pracy czytelnika z różnymi źródłami informacji,
 - e) nawiązanie i kontynuowanie współpracy z innymi bibliotekami, instytucjami i organizacjami społecznymi i kulturalnymi regionu,
 - f) konserwacja zbiorów, zabezpieczenie przed zniszczeniem i kradzieżą,
 - g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

§ 36

1. W zespole szkół może funkcjonować klub młodzieżowy.
2. Celem działalności klubu jest zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki i rekreacji.
3. Zasady organizacji klubu określają odrębne przepisy.

§ 37

1. /uchylony/
2. /uchylony/
3. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu oraz praktyki zawodowe w zakładach pracy lub warsztatach szkolnych.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.
5. Praktyki zawodowe w technikum są zajęciami obowiązkowymi i uczestnictwo w nich jest obowiązkowe.
6. Praktyki zawodowe mogą odbywać się przez cały rok szkolny, w tym również w okresie ferii letnich i zimowych.
7. Ocena z praktyk zawodowych jest obowiązkowa. W przypadku ucznia, który odbywa praktykę w okresie ferii letnich, z klasyfikacją ucznia należy wstrzymać się do momentu zakończenia przez niego praktyki i po wystawieniu oceny, na Radzie Pedagogicznej nie później niż do dn. 31.08. danego roku szkolnego.
8. Praktyka zawodowa odbywa się u pracodawców na podstawie:
 - a) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między uczniem a pracodawcą;
 - b) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

§ 37a

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Doradca opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
8. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 7 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 38

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania zespół szkół prowadzi internat.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. Internat organizacyjnie podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły, a do kierowania internatem powołany jest kierownik.
4. Kierownik internatu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników internatu, sam podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
5. Kierownik internatu odpowiada za gospodarkę miejscami w internacie.
6. Obowiązki kierownika internatu określają odrębne przepisy.
7. Kierownik i wychowawcy internatu stanowią Radę Wychowawczą Internatu. Przewodniczącym RW jest kierownik internatu.
8. Do zadań internatu w szczególności należą:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa osobistego młodzieży i warunków do właściwego rozwoju fizycznego i psychicznego – ochrona jej zdrowia;
 - 2) organizowanie przy współdziałaniu wychowanków życia codziennego, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania, upowszechnianie zasad kultury życia codziennego;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do uczenia się, rekompensowanie braków, wyzwalanie motywacji do nauki, do twórczej pracy na rzecz własnego rozwoju i doskonalenia siebie;
 - 4) tworzenie warunków do racjonalnego spędzania czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami kulturalnymi, pobudzanie do aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości;
 - 5) uczyć społecznego działania w zespole i dla zespołu;
 - 6) przygotowywać do życia w przyszłej rodzinie własnej i w społeczeństwie.
9. Internat realizuje zadania w oparciu o własny roczny plan pracy.
10. Internat współdziała ze szkołą, rodzicami wychowanków oraz instytucjami i placówkami w środowisku.
11. Prawa wychowanka przebywającego w internacie określa Deklaracja Praw Człowieka, Konwencja Praw Dziecka, a ponadto wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania czasu na naukę własną zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) podmiotowego traktowania przez wychowawców;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w internacie a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń internatowych, sprzętu świetlicowego, sprzętu sportowego oraz sali gimnastycznej.
12. Obowiązki wychowanka przebywającego w internacie:
- 1) utrzymanie czystości i estetyki pomieszczeń mieszkalnych oraz otoczenia internatu;
 - 2) przestrzeganie regulaminu internatu oraz porządku dnia obowiązującego w internacie;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników internatu;
 - 4) udział w tzw. dyżurach głównych i dyżurach na stołówce;
 - 5) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w internacie;
 - 7) odpowiedzialność za wspólne mienie – w razie zaś jego zniszczenia – pokrycia kosztów naprawy;
 - 8) odnoszenie się z szacunkiem do wychowawców i innych pracowników placówki;
 - 9) współudział w realizacji zadań podejmowanych przez własną grupę;
 - 10) regularne uiszczanie opłat za wyżywienie.
13. Nagrody
- 1) udzielenie pochwały przez wychowawcę;
 - 2) udzielenie pochwały przez kierownika internatu;
 - 3) powiadomienie szkoły i rodziców o wzorowym zachowaniu;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe.
14. Kary
- 1) nagana wychowawcy;
 - 2) nagana kierownika internatu;
 - 3) nagana dyrektora szkoły
 - 4) powiadomienie szkoły i rodziców o nagannym zachowaniu;
 - 5) kary porządkowe.
15. Po wyczerpaniu wszystkich środków wychowawczych i wobec dalszego łamania regulaminu internatu przez wychowanka decyzją Rady Wychowawczej Internatu wychowanek traci prawo do mieszkania w internacie.
16. Mieszkaniec może być usunięty z internatu z pominięciem kar regulaminowych za:
- 1) naruszanie godności osobistej wychowanków;
 - 2) stosowanie przemocy fizycznej wobec kolegów;
 - 3) przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie internatu;
 - 4) zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków;
 - 5) dokonywanie kradzieży;
 - 6) inne wykroczenia uznane za Radę Wychowawczą Internatu za naganne.
17. Organizacja pracy w internacie.
- 1) Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktycznych w szkole i jeżeli zachodzi potrzeba, przez 7 dni w tygodniu;

- 2) Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze, które, aby właściwie spełniały swoją rolę, powinny liczyć nie więcej niż 35 wychowanków;
 - 3) Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca;
 - 4) Grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę społeczności internatu;
 - 5) Grupa wychowawcza realizuje roczny plan pracy internatu wg sporządzonego przez wychowawcę planu;
 - 6) W realizacji zadań internatu z Radą Wychowawczą Internatu współdziała Rada Młodzieżowa Internatu, która ponadto reprezentuje ogół wychowanków internatu;
 - 7) Radę Młodzieżową Internatu co roku w sposób demokratyczny wybiera sama młodzież.
18. Do obowiązków wychowawcy internatu należy:
- 1) stworzenie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku w internacie;
 - 2) aktywizowanie wychowanków do samodzielności, wdrażanie ich do samoobsługi w internacie i w domu;
 - 3) udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych, kontaktów rówieśniczych, adaptacji w środowisku miejskim;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i zachowania poszczególnych wychowanków;
 - 5) troska o stan zdrowia, bezpieczeństwo wychowanków oraz upowszechnianie zasad kultury życia codziennego: czystości, ładu i porządku.
19. Wychowawca ma obowiązek ciągłego podnoszenia wiedzy merytorycznej.
20. Do zadań Rady Wychowawczej Internatu należy:
- 1) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) opracowanie planu pracy internatu;
 - 3) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu – uchwalenie wniosków;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i karania wychowanków;
 - 5) organizowanie samokształcenia wychowawców.
21. Internat zapewnia całodzienne wyżywienie po kosztach konsumpcyjnych na zasadzie pełnej odpłatności ze strony rodziców.
22. Do zadań internatu należy także:
- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego.
23. Internat zapewnia uczniom:
- 1) właściwe warunki sanitarno – higieniczne;
 - 2) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 3) pokój dla chorych;
 - 4) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
24. Internat może prowadzić działalność zarobkową wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
25. Internat prowadzi następującą dokumentację:
- 1) dzienniki zajęć grup wychowawczych;

- 2) księgę meldunkową
- 3) roczny plan pracy internatu oraz plany pracy grup;
- 4) książkę protokołów Rady Wychowawczej Internatu;
- 5) plan hospitacji kierownika internatu;
- 6) karty informacyjne wychowanków;
- 7) inną dokumentację wewnętrzną prowadzoną przez kierownika internatu.

§ 39

1. Szkoła umożliwi uczniom spożycie obiadu w stołówce internatu za odpłatnością.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadu w stołówce internatu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem internatu, uwzględniając możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Refundacja kosztów żywienia następuje ze środków rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 40

Zasady ogólne

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 programów nauczania, uwzględniających podstawę programową.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Źródła informacji, o których mowa w pkt 3 znajdują się w bibliotece szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacja, o której mowa w pkt 5, powinna być przekazana przez wychowawcę klasy na spotkaniu z uczniami w ramach *godzin z wychowawcą* oraz na zebraniu rodziców, nie później niż do końca września, z odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy , wg. sposobów określonych w PZO;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 41

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz sposoby wspierania uczniów.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, bądź innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt 3, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel potwierdza podpisem fakt zapoznania się z opinią, o której mowa w pkt 1.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w pkt 4 i 5, dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **zwolniony**.
7. Szkoła stwarza warunki do rozwijania zainteresowań i udziału w konkursach i olimpiadach.
8. Uczeń osiągający sukcesy indywidualne w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, sukcesy sportowe, artystyczne jest oceniany wg. zasad uwzględniających te osiągnięcia.
9. Uczniowie osiągający wybitne wyniki w nauce są nominowani przez szkołę do stypendium Prezesa R. M., Ministra Edukacji i Prezydenta Miasta Białegostoku.
10. Nauczyciele realizują treści programowe z poszczególnych przedmiotów na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, umożliwiając uczniom planowanie własnego rozwoju.
11. Ewentualne braki wiedzy i umiejętności uczniów są wyrównywane poprzez organizowanie dodatkowych zajęć na wniosek nauczycieli.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub innego przedmiotu ujętego w planie nauczania jest zobowiązany do obecności na w/w zajęciach, w przypadku, gdy lekcje te, zgodnie z realizowanym planem zajęć, odbywają się między innymi zajęciami klasy. W przypadku, gdy w/w zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami, na pisemną prośbę rodziców uczeń w tym czasie nie musi przebywać na w/w zajęciach. W tym czasie rodzice, ponoszą odpowiedzialność za dziecko.

§ 42

Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów na zajęciach edukacyjnych.

1. Oceny w szkole wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania przedmiotu na dany okres (rok szkolny).
2. Ocena niedostateczna nie może być wystawiona za nieobecność na zajęciach edukacyjnych, brak podręcznika, stroju na zajęciach z wychowania fizycznego, czy niewłaściwe zachowanie.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień **celujący** (w skrócie: cel) – 6;
 - 2) stopień **bardzo dobry** (w skrócie: bdb) – 5;
 - 3) stopień **dobry** (w skrócie: db) – 4;
 - 4) stopień **dostateczny** (w skrócie: dst) – 3;
 - 5) stopień **dopuszczający** (w skrócie: dp) – 2;
 - 6) stopień **niedostateczny** (w skrócie: ndst) – 1 ;
4. Dopuszcza się stosowanie przy stopniach w ocenianiu bieżącym znaków (+) plus lub (-) minus, odpowiednio podwyższających oraz obniżających wartość stopnia.
5. W przypadku stosowania przez nauczycieli systemu punktowego przy ocenianiu pisemnych prac kontrolnych przelicza się je na stopnie według skali procentowej:
 - 1) od 95% możliwych do uzyskania punktów – stopień celujący;
 - 2) od 85% możliwych do uzyskania punktów – stopień bardzo dobry;
 - 3) od 70% możliwych do uzyskania punktów – stopień dobry;
 - 4) od 50% możliwych do uzyskania punktów – stopień dostateczny;
 - 5) od 30% możliwych do uzyskania punktów – stopień dopuszczający;
 - 6) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – stopień niedostateczny.
6. W uzasadnionych przypadkach, nauczyciel może zmienić skalę procentową, o której mowa w ust. 5, na każdym z poziomów wymagań, w zakresie nie większym jednak niż o 5%.
7. Ustala się ogólne kryteria stopni:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności z podstawy programowej przedmiotu danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zdania o wysokim stopniu trudności, lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim, bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie,

- oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej przedmiotu, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie,
oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej
oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej przedmiotu, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej przedmiotu, uniemożliwiające mu zdobywanie wiedzy i umiejętności z przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Głównym źródłem informacji o osiągnięciach ucznia są:
- 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne (różne);
 - 3) prace domowe;
 - 4) testy;
 - 5) prace o charakterze praktycznym (ćwiczenia, prace produkcyjne);
 - 6) inne, określone przez nauczyciela danego przedmiotu (np. projekty).
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel, ustalając ocenę, powinien ją uzasadnić.
10. Każdy dział programowy może kończyć się pracą klasową w formie określonej przez nauczyciela danego przedmiotu.
11. O terminach prac pisemnych nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.
12. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 zapowiadane prace klasowe, w tym nie więcej niż jedna w ciągu dnia.
13. Prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni.
14. Zakres materiału na daną pracę klasową nauczyciel podaje przed rozpoczęciem realizacji działu programowego.

15. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń może poprawić w terminie ustalonym przez nauczyciela.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
17. Dowody osiągnięć szkolnych ucznia (prace pisemne, testy, projekty, wytwory prac praktycznych) gromadzone są przez nauczyciela określonego przedmiotu i przechowywane do zakończenia roku szkolnego.
18. Ocenę śródroczną wystawia się jako średnią ważoną z ocen bieżących uzyskanych w półroczu.
19. Procedura ustalania wagi ocen ustalona jest szczegółowo w PZO.
 - 1) Średnie ważone:
 - a) ocena niedostateczna – średnia ważona od 1,0 do 1,69,
 - b) ocena dopuszczająca – średnia ważona od 1,7 do 2,69,
 - c) ocena dostateczna – średnia ważona od 2,7 do 3,59,
 - d) ocena dobra – średnia ważona od 3,6 do 4,5,
 - e) ocena bardzo dobra – średnia ważona od 4,51 do 5,5,
 - f) ocena celująca – średnia ważona od 5,51 do 6,0.
 - 2) Ocenę roczną ustala się biorąc pod uwagę średnią ważoną wszystkich ocen bieżących z dwóch półroczy.
 - 3) Ocenę śródroczną i roczną ustala się uczniowi, który spełnia warunki klasyfikowania, tj. uczestniczył w ponad 50% danych zajęć edukacyjnych.
20. Nauczyciele w trakcie półrocza nie mogą zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego. Zmiana wymagań może nastąpić na początku następnego roku szkolnego.
21. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do Dyrektora Szkoły, nauczyciel powinien ocenę uzasadnić w formie pisemnej.

§ 43

Ocenianie zachowania.

1. Ocena zachowania wyraża opinię o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza: wywiązywaniu się z obowiązków ucznia, dbałości o dobre imię szkoły, bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Ocenę zachowania śródroczną (roczną) ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (w skrócie: wz) – 6
 - 2) bardzo dobre (w skrócie: bdb) – 5
 - 3) dobre (w skrócie: db) – 4
 - 4) poprawne (w skrócie: popr.) – 3
 - 5) nieodpowiednie (w skrócie: ndp) – 2
 - 6) naganne (w skrócie: nag) – 1
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
5. Ustala się kryteria oceny zachowania:
- 1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:**
 - a) Przykładnie spełnia obowiązki szkolne, tzn:
 - jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - osiąga wysokie wyniki w nauce,
 - nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - b) Prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą, tzn:
 - z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - dba o kulturę słowa,
 - posiada takie walory jak,: uczciwość, odpowiedzialność, tolerancyjność, wrażliwość,
 - c) Identyfikuje się z ogólnie przyjętymi normami etycznymi oraz zasadami społecznego współżycia, tzn:
 - wyróżnia się działalnością społeczną na terenie szkoły,
 - czynnie uczestniczy w życiu szkoły oraz organizacji i instytucji pozaszkolnych,
 - przeciwdziała złym zachowaniom,
 - dba o bezpieczeństwo własne i innych osób.,
 - 2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:**
 - a) Stara się przykładnie spełniać obowiązki szkolne, tzn:
 - pracuje na lekcjach sumiennie,
 - odrabia zadania domowe,
 - osiąga dobre wyniki w nauce i pozytywne na miarę swoich możliwości,
 - ma najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - b) Prezentuje wysoką kulturę osobistą, tzn:
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - prezentuje godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - dba o honor i tradycje szkoły,
 - okazuje szacunek innym osobom,
 - c) Zawsze przestrzega zasad społecznego współżycia oraz ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - pełni funkcje klasowe lub szkolne i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków,
 - postępuje zawsze zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - jest wrażliwy i chętnie służy pomocą.
 - 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:**
 - a) Spełnia obowiązki szkolne, tzn:
 - jest zdyscyplinowany i obowiązkowy,
 - chętnie pracuje na lekcjach i odrabia prace domowe,
 - opuścił do 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
 - b) Prezentuje wysoką kulturę osobistą, tzn:
 - jest koleżeński, uczynny, prawdomówny,

- nie używa wulgaryzmów,
 - zawsze przestrzega zasad kultury bycia,
3. Przestrzega zasad społecznego współżycia w klasie i w szkole, tzn:
- przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
 - nie stwarza sytuacji konfliktowych,
 - uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,

4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:

- a) Stara się spełnić obowiązki szkolne tzn:
- odrabia prace domowe - o nieprzygotowaniu do lekcji powiadamia nauczyciela i uzupełnia wiadomości,
 - nie unika sprawdzianów,
 - nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - może mieć 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- b) Okazuje kulturę osobistą, tzn:
- stara się być koleżeński, uczynny,
 - potrafi przyznać się do błędów, przeprosić,
 - panuje nad swoimi emocjami,
- c) Stara się przestrzegać zasad społecznego współżycia, tzn:
- nie używa przemocy, nie stosuje gróźb, nie wyrządza nikomu krzywdy,
 - nie wchodzi w konflikty,
 - przestrzega postanowień Statutu Szkoły,

5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:

- a) Ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, tzn:
- nie zawsze odrabia lekcje i przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- b) Prezentuje niską kulturę osobistą, tzn:
- zdarza mu się dokuczyć innym i zachować prowokacyjnie,
 - nie jest koleżeński i uczynny,
 - nie przestrzega zasad kultury słowa,
- c) Narusza zasady społecznego współżycia, tzn:
- stwarza sytuacje trudne i konfliktowe,
 - podejmuje zachowania ryzykowne,
 - narusza postanowienia Statutu Szkoły,

6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:

- a) Ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, tzn:
- nie odrabia lekcji, przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - nie wykonuje poleceń nauczyciela i unika sprawdzianów,
 - ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- b) Prezentuje bardzo niską kulturę osobistą, tzn:
- używa wulgaryzmów, zachowuje się prowokacyjnie,
 - nie zawsze panuje nad swoimi emocjami,
 - nie przestrzega zasad dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz otoczenia,

- c) Rażąco narusza zasady społecznego współżycia, tzn:
 - demoralizująco działa na otoczenie,
 - przejawia w szkole i poza nią zachowania patologiczne,
 - zastosowano wobec niego szkolny system kar,
 - d) Uczeń, który opuścił 150 godzin zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem pobytu w szpitalu) nie może otrzymać wyższej oceny niż poprawna z zachowania.
5. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
 6. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania powinno być poprzedzone zasięgnięciem opinii nauczycieli uczących w danej klasie, a jeżeli zachodzi taka potrzeba innych nauczycieli oraz opinii zespołu klasowego lub jego reprezentacji, a także opinii samego ucznia. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna także uwzględniać zachowanie ucznia na praktykach zawodowych i imprezach pozaszkolnych.

§ 44

Klasyfikowanie uczniów.

1. Ustala się dwa terminy przeprowadzania klasyfikacji uczniów:
 - 1) Klasyfikacja śródroczna, którą przeprowadza się przed rozpoczęciem ferii zimowych;
 - 2) klasyfikacja roczna, którą przeprowadza się przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym,
2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym półroczu roku szkolnego z zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali i zasad określonych w §40 ust. 3 oraz oceny zachowania wg skali i procedury określonej w § 40 ust.4.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim półroczu roku szkolnego (z uwzględnieniem wyników pierwszego półrocza) z zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali i zasad określonych w §40 ust. 3 oraz oceny zachowania wg skali i procedury określonej w § 40 ust. 4.
4. Ocena roczna jest oceną osiągnięć edukacyjnych (zachowania) ucznia w drugim półroczu danego roku szkolnego, uwzględniającą jego osiągnięcia (zachowanie) w pierwszym półroczu.
5. Minimalna liczba ocen bieżących, na podstawie których wystawiana jest ocena śródroczna obliczana jest zgodnie z zasadą: tygodniowy wymiar godzin + 1. Podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej nie powinna być średnia arytmetyczna ocen bieżących.
6. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele informują uczniów, na zajęciach edukacyjnych i zapisują ten fakt w dzienniku lekcyjnym (w przypadku nieobecności ucznia na w/w zajęciach na kolejnej lekcji, na której uczeń jest obecny), a wychowawca klasy przekazuje tę informację rodzicom na zebraniu rodziców lub przesyła pisemną informację.
7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają, z zastrzeżeniem pkt 8, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

8. Oceny z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala opiekun (kierownik) praktyk w porozumieniu z osobami bezpośrednio prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
9. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się **nieklasyfikowany**.
11. Uczeń niesklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadkach i na zasadach określonych w ust. 8.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust. 10.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48 ust. 10.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni lub uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, bądź zajęcia wyrównawcze.
16. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem pkt 2, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli ponadto uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, łącznie średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasie programowo najwyższej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli ponad to uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, łącznie z tymi, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, średnią ocen końcowych, co najmniej, 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (półrocza programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (półrocza programowo wyższym)

§ 45

Zasady podwyższania przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców przewidywana przez nauczyciela ocena (oceny) są zaniżone.
2. Podwyższanie stopnia odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do nauczyciela ustalającego ocenę, z powiadomieniem dyrektora szkoły, nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Podwyższanie oceny powinno być przeprowadzone przez nauczyciela ustalającego ocenę w formie pisemnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, gdzie podwyższanie oceny powinno mieć formę zadań praktycznych.
4. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) umożliwiające podwyższanie oceny przygotowuje nauczyciel ustalający ocenę, a stopień ich trudności powinien odpowiadać ocenie o jaką ubiega się uczeń.
5. Pisemne odpowiedzi ucznia podwyższającego ocenę, wraz z krótkim uzasadnieniem wyniku, przechowywane są w szkole przez okres jednego roku. W przypadku podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 3, nauczyciel, u którego uczeń podwyższa ocenę, sporządza notatkę zawierającą treść zadań praktycznych oraz krótkie uzasadnienie wyniku. Notatkę przechowuje się w szkole przez okres jednego roku.

§ 46

Podwyższanie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców przewidywana przez wychowawcę ocena jest zaniżona.
2. Podwyższanie oceny odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do wychowawcy klasy, z powiadomieniem dyrektora szkoły, nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy zasięga powtórnie opinii Rady Pedagogicznej oraz dodatkowo konsultuje się z pedagogiem szkolnym.

§ 47

Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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.
3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych (praktyk zawodowych) z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje u pracodawcy zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych – jako egzaminujący, w obecności innego nauczyciela tej samej lub pokrewnej specjalności, wskazanego przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki. Egzamin przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, gdzie egzamin klasyfikacyjny powinien mieć formę zadań praktycznych. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład zespołu egzaminacyjnego, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust. 10.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 48

Egzamin poprawkowy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki oraz zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, gdzie egzamin poprawkowy powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

- W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań powinien uwzględniać wymagania dla sześciostopniowej skali ocen z przedmiotu, z którego uczeń składa egzamin.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia zadania egzaminacyjne, oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się: pisemne odpowiedzi ucznia, oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do arkusza ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 48 ust. 10.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna po przeanalizowaniu jego sytuacji, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, gdy nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 11. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego w przypadku wniesienia zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 49

Postępowanie w przypadku wniesienia zastrzeżeń.

1. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania uczniów lub rodzice mogą wnieść jeżeli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Jeżeli zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 są uzasadnione, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, zwany dalej sprawdzianem, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, gdzie sprawdzian powinien mieć formę zadań praktycznych, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów (przy równej liczbie głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. W skład komisji, której mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami – w ciągu 3 dni od daty złożenia podania.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) na sprawdzian proponuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do arkusza ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.
11. Z prac komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do arkusza ocen ucznia wpisuje się datę posiedzenia komisji i ustalony stopień zachowania.

12. Przepisy pkt 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50

Postanowienia końcowe.

1. Zasady oceniania zajęć religii i etyki określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu. Po konsultacjach w komisjach przedmiotowych zostaną one zawarte w PZO stanowiących załączniki do WZO.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, określają odrębne przepisy.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.
5. Sprawy sporne między uczniem albo jego rodzicami a nauczycielem, wynikające ze stosowania przepisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania, rozstrzyga dyrektor szkoły, informując zainteresowane strony o możliwości wszczęcia dalszego postępowania w sprawie.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 51

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy

§ 52

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 53

1. Do obowiązków nauczyciela szkoły należy:

- 1) realizacja podstawy programowej, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planach pracy szkoły;
 - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły
 - 3) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych, których zadania dotyczą:
 - a) realizacji programów nauczania,
 - b) opracowywania sprawdzianów wiedzy uczniów oraz kryteriów oceniania uczniów,
 - c) doradztwa metodycznego,
 - d) pomocy nauczycielom początkującym w zawodzie,
 - e) organizowania, wyposażania i opieki nad pracownikami przedmiotowymi,
 - f) doskonalenia zawodowego,(pracą zespołów przedmiotowych kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły);
 - 4) wspieranie postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także Rady Pedagogicznej szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 8) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 9) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 10) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 11) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 12) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
 - 13) współpracować z rodzicami;
 - 14) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
 - 15) respektować prawa ucznia;
 - 16) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleczanych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
 3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 54

Nauczyciele szkoły służbowo odpowiadają przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwego traktowania;
- 6) rozpoznanie sytuacji rodzinnej (domowej) uczniów oraz ich predyspozycji intelektualnych i zainteresowań;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 9) respektowanie orzeczeń i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współpracę z nauczycielami tego samego przedmiotu grupy przedmiotów pokrewnych.

§ 55

Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia

§ 56

Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy:

- 1) Programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie, ustalenie treści i formy zajęć na godzinach z wychowawcą,
 - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkolną,
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształcanie zespołu w grupę samowychowania i samorządności,
 - d) organizowanie różnych form życia zespołowego, w tym: wycieczek turystycznych, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych imprez kulturalnych, sportowych;

- 2) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
- 3) Ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 4) Współdziałanie z pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców;
- 5) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia;
- 6) Zapoznavanie uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego oraz przepisami MEN dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania, oraz zasadami przeprowadzania egzaminu maturalnego.

§ 57

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

§ 58

1. Nauczyciel – wychowawca odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto:
 - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 59

W przypadku powstania sporu między wychowawcą, czy też nauczycielem a uczniami klasy – spór rozstrzyga Dyrektor szkoły.

§ 60

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zrzeszania się w związkach zawodowych działających na terenie szkoły i poza szkołą;
- 2) oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) nagrody dyrektora szkoły, Prezydenta Miasta Białegostoku, Podlaskiego Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej i Sportu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz do odznaczeń resortowych i państwowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

Nauczyciel w realizacji podstawy programowej ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 62

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia w danym profilu bądź w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

§ 63

1. Dyrektor zespołu szkół może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Zespoły wymienione w ust.1 opracowują roczne plany pracy, które zatwierdza dyrektor
3. Przewodniczący jest odpowiedzialny przed dyrektorem za prowadzenie dokumentacji opisującej pracę i dorobek zespołu.

§ 64

1. Do zadań pracowników ekonomiczno-administracyjnych i inżynierjno-technicznych należy prowadzenie całokształtu działalności administracyjnej i księgowo-finansowej zespołu szkół, prowadzenie spraw osobowych pracowników szkoły oraz obsługa szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków pracownikom szkoły określa Dyrektor zespołu szkół.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 2) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom klas wniosków, opinii i skarg dotyczących Szkoły i uczniów.

§ 65

/uchylony/

§ 66

1. Kierownik internatu podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
2. Podstawowym obowiązkiem kierownika jest organizacja i kierowanie całokształtem pracy opiekuńczo-wychowawczej w internacie oraz nadzór nad zatrudnionymi pracownikami.
3. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków kierownika internatu określa na piśmie dyrektor szkoły.

§ 67

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - c) sporządzaniu dokumentacji dla uczniów z opiniami i orzeczeniami.
- 9) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zajęcia rewalidacyjne i nauczyciela wspomagającego dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły. Prawa i obowiązki uczniów. Zasady rekrutacji

§ 68

1. Ukończenie IX Liceum Ogólnokształcącego jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnokształcącego i daje możliwość otrzymania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. */uchylony/*
3. Ukończenie Technikum Zawodowego Nr 1 umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 69

1. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły oraz dyplomy uzyskania tytułu zawodowego. Absolwenci, którzy złożyli egzamin dojrzałości otrzymują świadectwa dojrzałości.
2. Uczniowie którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskają z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – religia lub etyka, średnią ocen 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania otrzymują świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. */uchylony/*
4. Szczegółowe zasady wydawania świadectw, dyplomów, duplikatów świadectw określają odrębne przepisy.

§ 70

/uchylony/

§ 71

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, dyrektor zespołu szkół może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki i ukończenia szkoły w skróconym czasie-uczniom liceum lub technikum – od klasy drugiej ze średnią ocen 5,50 lub w przypadku jednego, dwu (kilku) przedmiotów po uzyskaniu oceny celującej z tych przedmiotów, finalistom i laureatom centralnych olimpiad przedmiotowych.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu jednego roku szkolnego programem z zakresu dwu lub więcej klas.
3. Indywidualny tok nauki może opierać się na powszechnie obowiązującym programie nauczania lub na programie indywidualnym i może dotyczyć jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców) albo pełnoletniego ucznia.
5. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej na czas określony, nie krótszy niż 1 rok.

§ 72

Na wniosek rodziców ucznia z zaburzeniami rozwojowymi oraz uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazujące potrzebę indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie.

§ 73

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania godności własnej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, wypowiedzi, a w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce;
- 6) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w okresie ferii zimowych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się prac domowych;
- 7) uzyskania informacji z odpowiednim wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających (nie dotyczy kartkówek); kolejny sprawdzian nie może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego;

- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnienie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w szkole;
- 10) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) uczniowie wyznania prawosławnego mają prawo do 2 dni wolnych od nauki na święta Bożego Narodzenia w miesiącu styczniu 1 dnia wolnego (poniedziałku) na święta Wielkiej Nocy, zaś na trzeci dzień po świętach nie wystawia się tym uczniom ocen niedostatecznych; terminy ważniejszych (obowiązkowych) prac klasowych nie mogą pokrywać się ze świętami prawosławnymi i dwoma dniami zajęć lekcyjnych bezpośrednio po świętach.

§ 74

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, pedagoga, wychowawcę z internatu, uczeń ma prawo wnieść skargę do Dyrektora szkoły działając osobiście lub przez rodziców, którą rozpatruje się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni.
 - 1) Skarga ma być złożona na piśmie;
 - 2) Dyrektor szkoły ma obowiązek wysłuchać, przeprowadzić rozmowę z nauczycielem, wobec którego wniesiono zastrzeżenia;
 - 3) Decyzja w w/w sprawie jest wydana uczniowi, jego rodzicom na piśmie.
2. Uczeń niezadowolony ze sposobu załatwiania skargi przez dyrektora, a także w przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora szkoły może się odwołać w ciągu 14 dni do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 75

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku;
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nie przekraczającym tygodnia od dnia powrotu do szkoły;
- 5) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 6) spóźnienie na lekcję przekraczające 15 minut jest traktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona;
- 7) w sytuacji reprezentowania przez ucznia Szkoły na zewnątrz np. zawody sportowe, olimpiady, występ orkiestry lub inne, wychowawca klasy zwalniając ucznia wpisuje długopisem, piórem: zwolniony. Pozostali nauczyciele prowadzący w tym dniu zajęcia nie zaznaczają uczniowi dodatkowych nieobecności;
- 8) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, posiadania i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 9) troszczyć się o mienie szkoły, czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu;

- 10) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy);
- 11) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej oraz zmieniać obuwie;
- 12) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za sprzęt);
- 13) uczestniczyć w pracach porządkowych i pełnić dyżury na terenie szkoły zgodnie z opracowanym grafikiem;
- 14) szanować godność własną nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły;
- 15) przestrzegać **zakazu** używania telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych,

§ 76

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i pracy;
 - 2) osiągnięcia w sporcie oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) aktywny udział i osiągnięcia w zajęciach nadobowiązkowych w Szkole i poza Szkołą;
 - 4) aktywny i twórczy udział w życiu Szkoły.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, nauczyciele i wychowawcy klas.
3. Nagrody mogą mieć charakter pieniężny, książkowy, rzeczowy, listów pochwalnych i publicznych wyróżnień lub inny.

§ 77

1. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w Statucie Szkoły może powodować nałożenie kar w postaci:
 - 1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienia lub nagany Dyrektora szkoły.
2. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia, a w szczególności: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, dewastacji mienia, nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych, aroganckiego odnoszenia się do kolegów i nauczycieli, fałszowania dokumentów szkolnych, drobnej kradzieży, przywłaszczenia rzeczy – mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 2) nakaz naprawienia szkody i zadośćuczynienia krzywdzie;
 - 3) przeniesienie do innej klasy;
 - 4) zakaz uczestnictwa w nadobowiązkowych atrakcyjnych zajęciach.

§ 78

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za rażące naruszenie obowiązków ucznia a także w sytuacji, gdy poprzednio stosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące ucznia nie przyniosły rezultatu.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) dokonania kradzieży (w tym intelektualnej);
 - 2) opuszczenia co najmniej 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

- 3) bójek i awantur na terenie szkoły;
- 4) psychiczne i fizyczne znęcanie się nad kolegami i koleżankami oraz pracownikami szkoły, naruszanie ich godności, uczuć religijnych i narodowych;
- 5) niszczenia i dewastowania szkoły;
- 6) spożywania alkoholu oraz przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły;
- 7) fałszowanie i posługiwanie się sfałszowanymi zwolnieniami lekarskimi lub innymi podrobionymi dokumentami;
- 8) posiadania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
- 9) uciążenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 10) wulgarnie odnoszenie się do uczniów i pracowników szkoły;
- 11) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 12) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 13) zniesławienie szkoły.

§ 79

1. Przed wymierzeniem kary uczeń powinien być wysłuchany.
2. Uczeń (jego rodzice) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty udzielenia kary.
3. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie uczeń (rodzice) wnosi za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 80

1. Do liceum ogólnokształcącego i technikum zawodowego uczęszczają uczniowie od 15 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej i nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Kandydaci powinni wykazać się odpowiednimi zainteresowaniami zawodowymi i niezbędnymi do danego zawodu sprawnościami, a także odpowiednim stanem zdrowia potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim, do klas sportowych zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych, określają przepisy prawa oświatowego, w tym zwłaszcza Ustawy o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze.
4. Dyrektor przyjmuje i kwalifikuje ucznia cudzoziemca do danego oddziału w szkole na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VIII

Dodatkowe środki finansowe na działalność szkoły

§ 81

1. Szkoła może prowadzić w oparciu o istniejącą bazę, działalność gospodarczą, mającą na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych poprzez:

- 1) odpłatne udostępnienie niektórych pomieszczeń szkoły (bez zakłóceń procesu dydaktycznego) takich jak:
 - a) stołówka szkolna,
 - b) internat,
 - c) sale lekcyjne,
 - d) sala gimnastyczna,
 - e) boisko sportowe,
 - f) pomieszczenia garażowe i warsztatowe;
 - 2) świadczenie usług warsztatowych i biurowych;
 - 3) prowadzenie szkolenia kursowego w zakresach:
 - a) obsługi komputerów,
 - b) kierowanie pojazdami mechanicznymi,
 - c) szkolenia specjalistyczne.
2. Pozagospodarcze źródła finansowe stanowić mogą subwencje, darowizny i odpisy podatku.
 3. Działalność gospodarcza będzie prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami w ramach środków pozabudżetowych.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 82

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.

§ 83

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek organu szkoły. W przypadku zmian w ustawach oświatowych, wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów składa z urzędu Dyrektor zespołu szkół.

§ 84

Zespół Szkół może posiadać sztandar.

§ 85

1. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - 1) obecność symboli państwowych i narodowych
 - a) godła w salach lekcyjnych,
 - b) flagi państwowej i hymnu w czasie ważnych uroczystości szkolnych i państwowych;
 - 2) pocztu sztandarowego szkoły w czasie ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.
2. Ceremoniał szkolny przewiduje:
 - 1) apele porządkowe,
 - 2) apele z okazji rocznic historycznych i świąt państwowych,

- 3) apele inauguracyjne i kończące rok szkolny.
3. Ceremoniał szkolny uczy poszanowania symboli narodowych i państwowych.
4. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie następującej treści:

My uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku

ślubujemy strzec godności ucznia,
dbać o dobre imię szkoły
okazywać szacunek pracownikom szkoły
przestrzegać praw szkolnych
i dbać o wspólne mienie.

ślubujemy rzetelnie pracować, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce

ślubujemy kształtować w sobie postawy humanitaryzmu, tolerancji wobec drugiego człowieka i poszanowania godności ludzkiej

5. Absolwenci szkoły składają ślubowanie następującej treści:

Żegnamy naszą szkołę, w której przez lata nauki przekonaliśmy się, że wiedza, praca i człowiek są dobrem najwyższym, a naszą powinnością jest służyć ze wszystkich sił Ojczyźnie.

ślubujemy czynnie uczestniczyć w życiu społecznym kraju

ślubujemy dochować wierności ideom patriotyzmu i humanizmu

ślubujemy nigdy nie zawieść swojej szkoły

Zapewniamy uroczyście, że wiedzę zdobytą w tej szkole wykorzystamy dla dobra Ojczyzny – Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 86

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły, nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 87

1. Traci moc Statut Zespołu Szkół Nr 1 w Białymstoku zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 06 stycznia 2000 r.
2. Traci moc Statut Zespołu Szkół Włókienniczych w Białymstoku zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 24 listopada 2000 r.
3. Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku po konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim został zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 20 listopada 2002 r.

4. Zmiany do statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku zostały wprowadzone w oparciu o obowiązujące Prawo Oświatowe, przedstawione do zaopiniowania przedstawicielom związków zawodowych, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu i zostały zaopiniowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu 21 listopada 2019 roku Uchwałą nr 435/2019.

§ 88

1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane są w związku ze zmianami prawa.
2. Każdą zmianę Statutu dokonuje się w formie Uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice i uczniowie mogą wносить zmiany do Statutu w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły jako Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.