

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. STANISŁAWA STASZICA
W BIAŁYMSTOKU

(tekst ujednolicony – 24.08.2020 r.)

ze zmianami wprowadzonymi uchwałami: ¹Nr 25/2015/2016, ²Nr 37/2015/2016,
³Nr 10/2016/2017, ⁴Nr 12/2017/2018, ⁵Nr 22/2019/2020, ⁶Nr 41/2019/2020, ⁷Nr 51/2020/2021,
⁸Nr 5/2022/2023

Statut obowiązuje od 1 września 2015 r.

Spis treści

Rozdział 1 Ogólne informacje o Szkole.....	str.3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	str. 10
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	str. 15
Rozdział 4 Organizacja Szkoły.....	str. 21
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	str. 28
Rozdział 6 Uczniowie Szkoły i ich rodzice	str. 39
Rozdział 7 Ocenianie wewnętrzne.....	str. 47
Rozdział 8 Postanowienia końcowe.....	str. 68

Rozdział 1

Ogólne informacje o Szkole

§ 1. 1. ⁹ Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku (zwany dalej Szkołą) jest publiczną szkołą ponadpodstawową działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.).

2. W przypadkach, kiedy nie jest wymagana pełna nazwa Szkoły może być stosowana nazwa skrócona – ZSTiOzOI w Białymstoku.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek w Białymstoku przy ulicy Sienkiewicza 57.

4. ¹⁰ Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Białystok z siedzibą władz przy ulicy Słonimskiej 1.

5. ¹¹ Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. W skład Szkoły wchodzi:

- 1) ¹² czteroletnie Liceum Ogólnokształcące Integracyjne z klasami dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego (zwane dalej Liceum);
- 2) ¹³ pięcioletnie Technikum Nr 6 z Oddziałami Integracyjnym z klasami dotychczasowego czteroletniego Technikum Zawodowego z Oddziałami Integracyjnymi (zwane dalej Technikum);
- 3) ¹⁴ Branżowa Szkoła I stopnia Nr 7 o trzyletnim cyklu kształcenia (zwana dalej Branżową Szkołą I Stopnia);
- 4) ¹⁵ uchylony;
- 5) ¹⁶ uchylony;
- 6) ¹⁷ uchylony;
- 7) ¹⁸ Szkoła Policealna Nr 3 o dwuletnim cyklu kształcenia (zwana dalej Szkołą Policealną), kształcąca w zawodzie technik tyfloinformatyk.

2. Technikum kształci w zawodach:

2a. ¹⁹ W latach 2019- 2024:

- 1) technik informatyk;
- 2) technik fotografii i multimediiów;
- 3) technik hotelarstwa;

- 4) technik logistyki;
- 5) technik organizacji turystyki;
- 6) technik przemysłu mody;
- 7) technik reklamy;
- 8) technik usług fryzjerskich;
- 9) technik masażysta;
- 10) technik tyfloinformatyk.

2b. ²⁰ W latach 2017- 2021 oraz 2018 – 2022:

- 1) technik hotelarstwa;
- 2) technik informatyk;
- 3) technik logistyki;
- 4) technik obsługi turystycznej;
- 5) technik organizacji reklamy;
- 6) technik usług fryzjerskich;
- 7) technik masażysta (oddziały specjalne osób słabowidzących i niewidomych);
- 8) technik tyfloinformatyk (oddziały specjalne osób słabowidzących i niewidomych);
- 9) technik przemysłu mody;
- 10) technik fotografii i multimediiów.

2c. ²¹ W latach 2016 – 2020:

- 1) technik fototechnik;
- 2) technik hotelarstwa;
- 3) technik informatyk;
- 4) technik logistyki;
- 5) technik obsługi turystycznej;
- 6) technik organizacji reklamy;
- 7) technik usług fryzjerskich;
- 8) technik przemysłu mody.

2d.²² Od roku szkolnego 2022/2023:

- 1)technik informatyk;
- 2)technik fotografii i multimediiów;
- 3)technik hotelarstwa;
- 4)technik logistyki;
- 5)technik organizacji turystyki;
- 6)technik przemysłu mody;

- 7) *technik reklamy;*
- 8) *technik usług fryzjerskich;*
- 9) *technik masażysta;*
- 10) *technik tyfloinformatyk;*
- 11) *technik grafiki i poligrafii cyfrowe;*
- 12) *technik stylisty.*

3. ²³ Branżowa Szkoła I Stopnia ponadpodstawowa kształci w zawodach:

- 1) krawiec;
- 2) fryzjer;
- 3) fotograf;
- 4) pracownik obsługi hotelowej;
- 5) magazynier-logistyk.

3a. ²⁴ W Branżowej Szkole I Stopnia dopuszcza się możliwość utworzenia oddziału integracyjnego.

4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne i specjalne, których organizację regulują odrębne przepisy.

5. ²⁵ Szkoła może prowadzić kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, kursach umiejętności zawodowych oraz kursach kompetencji ogólnych. Szczegółowe zasady funkcjonowania kursów kwalifikacyjnych określone są w Regulaminie Organizacji Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych w ZSTiOzOI w Białymstoku. Szczegółowe zasady rekrutacji na kwalifikacyjne kursy zawodowe określone są w Zasadach Rekrutacji na Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe.

6. ²⁶ Statut niniejszy obowiązuje Technikum, Liceum i Branżową Szkołę I Stopnia wchodzące w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku. Organizację pracy Szkoły Policealnej oraz warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy Szkoły Policealnej określa statut Szkoły Policealnej, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku.

§ 3. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ²⁷ ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481);
- 1a) ²⁸ ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.);

- 1b) ²⁹ ustawie - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.);
- 2) Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku;
- 3) ³⁰Technikum - należy przez to rozumieć Technikum Zawodowe z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku;
- 4) ³¹Liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Integracyjne w Białymstoku;
- 5) ³²Branżowej Szkole I Stopnia - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 7 w Białymstoku;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku;
- 7) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku;
- 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) uczniu - należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły;
- 11) MCI - należy przez to rozumieć Multimedialne Centrum Informacyjne;
- 12) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku;
- 13) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku;
- 14) ³³ uchylony;
- 15) PSO - należy przez to rozumieć Przedmiotowy System Oceniania;
- 16) ³⁴ PZO - należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania;
- 17) ³⁵ Szkole Policealnej – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Nr 3 w Białymstoku Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku.

§ 4. 1. Szkoła używa następujących pieczęci:

- 1) urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 36 mm, z godłem i napisem w otoku:
ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI IM. ST. STASZICA W BIAŁYMSTOKU
- 2) urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 20 mm, z godłem i napisem w otoku:
ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI IM. ST. STASZICA W BIAŁYMSTOKU
- 3) podłużnej z napisem:

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica w Białymstoku
15 – 002 Białystok, ul. Sienkiewicza 57
tel. 856750077, fax. 856750215
NIP 542-000-15-23 REGON 000179140

2. Technikum używa następujących pieczęci:

- 1) ³⁶urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 36 mm, z godłem i napisem w otoku:
TECHNIKUM NR 6 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W BIAŁYMSTOKU
- 2) ³⁷urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 20 mm, z godłem i napisem w otoku:
TECHNIKUM NR 6 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W BIAŁYMSTOKU
- 3) ³⁸podłużnej z napisem:

TECHNIKUM Nr 6
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
i OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica w Białymstoku
15 - 002 Białystok, ul. Sienkiewicza 57
tel. 85 675 25 33, fax 85 675 02 15.

3. Liceum używa następujących pieczęci:

- 1) urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 36 mm, z godłem i napisem w otoku :
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE INTEGRACYJNE W BIAŁYMSTOKU
- 2) urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 20 mm, z godłem i napisem w otoku:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE INTEGRACYJNE W BIAŁYMSTOKU

3) ³⁹ podłużnej z napisem:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
INTEGRACYJNE
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
i OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica w Białymstoku
15 - 002 Białystok, ul. Sienkiewicza 57
tel. 85 675 25 33, fax 85 675 02 15.

4. ⁴⁰ Branżowa Szkoła I Stopnia używa następujących pieczęci:

- 1) urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 36 mm, z godłem i napisem w otoku:
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 7 W BIAŁYMSTOKU
- 2) urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 20 mm, z godłem i napisem w otoku :
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 7 W BIAŁYMSTOKU
- 3) podłużnej z napisem:

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 7
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica w Białymstoku
15 – 002 Białystok, ul. Sienkiewicza 57
tel. 856752533, fax. 856750215.

5. ⁴¹ Szkoła Policealna używa następujących pieczęci:

- 1) urzędowej metalowej, okrągłej o średnicy 36 mm, z godłem i napisem w otoku:
SZKOŁA POLICEALNA NR 3 W BIAŁYMSTOKU
- 2) urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 20 mm, z godłem i napisem w otoku :
SZKOŁA POLICEALNA NR 3 W BIAŁYMSTOKU
- 3) podłużnej z napisem:

SZKOŁA POLICEALNA Nr 3
w Białymstoku
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica w Białymstoku
15 – 002 Białystok, ul. Sienkiewicza 57
tel. 856752533, fax. 856750215.

§ 5. ⁴²Tablice szkół wchodzących w skład Szkoły zawierają nazwy takie, jak na pieczęciach podłużnych.

§ 6. ⁴³1. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny opisujący symbole i uroczystości szkolne oraz zasady stosowania sztandaru, który stanowi oddzielny dokument.

2. Poczec Sztandarowy reprezentuje Szkołę na uroczystościach w szkole i poza nią.

3. W skład Pocztu Sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu. Wybierane są dwa trzyosobowe składy Pocztu Sztandarowego.

4. Poczec Sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

5. Insygniami pocztu są biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.

6. Zgodnie z Ceremoniałem Szkolnym z udziałem sztandaru organizowane są w szczególności następujące uroczystości:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) zakończenie roku szkolnego;
- 3) ślubowanie klas pierwszych;
- 4) uroczystości rocznicowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2 – 3 maja), Święto Niepodległości (11 listopada);
- 5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły;
- 6) inne uroczystości organizowane przez administrację samorządową i państwową oraz uroczystości religijne. Szkoła posiada Ceremoniał Szkolny opisujący symbole i uroczystości szkolne, który stanowi oddzielny dokument.

§ 7. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. ⁴⁴Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają przepisy w sprawie finansów publicznych, rachunkowości i prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych..

3. ⁴⁵Dyrektor może utworzyć rachunek dochodów własnych.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 8. 1. ⁴⁶ Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, tolerancji, miłości do ojczyzny, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdawania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 2) przygotowuje uczniów do wykonywania zawodu;
- 3) wdraża uczniów do samokształcenia;
- 4) umożliwia wszechstronny, harmonijny rozwój ucznia;
- 5) uczy szacunku i tolerancji wobec innych ludzi, ich poglądów i wyznań;
- 6) rozwija poczucie własnej wartości, odpowiedzialności, opiekuńczości i wrażliwości.

2. Szkoła realizuje zadania prowadząc działalność dydaktyczno – wychowawczą, uwzględniając wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju w szczególności poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ⁴⁷ pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną przez wszystkich nauczycieli, a szczególnie przez specjalistów szkolnych oraz wychowawców klas w ramach posiadanych kompetencji;
- 2a) ⁴⁸ objęcie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych;
- 3) wybór nauki języków obcych;
- 4) naukę religii różnych wyznań oraz etyki;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 6) dostosowanie kierunków kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 8) ⁴⁹ umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, poprzez organizowanie wewnętrznych uroczystości

o charakterze patriotyczno – narodowym i profilaktycznym, podejmowanie tej tematyki na zajęciach z wychowawcą oraz na spotkaniach ze specjalistami;

- 9) nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów z innymi szkołami, w szczególności z placówkami należącymi do Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Szkół Staszicowskich;
- 10) ⁵⁰kształtowanie u uczniów aktywności społecznej przez organizację i działanie wolontariatu;
- 11) ⁵¹zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

3. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z Procedurą Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w ZSTiOzOI w Białymstoku. Pomoc ta polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) ⁵²z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny (pomoc w formie rzeczowej lub finansowej), sposobu spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) ⁵³z zaburzeń zachowania lub emocji.

3a. ⁵⁴Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w szczególności w zakresie:

- 1) konsultacji i szkoleń dla nauczycieli dotyczących zaplanowania, organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, oraz poprawy jej jakości;
- 2) realizacji zadań doradcy zawodowego;

- 3) inicjowania procesu diagnostycznego i postdiagnostycznego uczniów z zaobserwowanymi trudnościami natury bio-psycho-społecznej, edukacyjnej – w uzgodnieniu z rodzicami uczniów, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich udział w życiu szkoły, oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia, oraz planowania dalszych działań;
- 4) realizacji wskazań lekarzy specjalistów, zawartych w dokumentacji uczniów (w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania, opiniach);
- 5) realizacji zaleceń zawartych w dokumentacji uczniów wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne (w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania, opiniach);
- 6) wspierania rodziców w procesie wychowania i kształcenia ich dzieci, uczniów szkoły.

3b. ⁵⁵Dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli i specjalistów, który planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3c. ⁵⁶Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalanie zakresu pomocy;
- 2) określanie zalecanych form i okresów udzielania uczniowi pomocy oraz wymiaru godzin, w których formy te będą realizowane, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz określanie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem.

3d. ⁵⁷Nauczyciel lub specjalista wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzący zajęcia z uczniem, po uzyskaniu zgody rodziców albo ucznia pełnoletniego, może wystąpić z wnioskiem o wydanie opinii przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Wniosek taki może też złożyć rodzic albo uczeń pełnoletni.

3e. ⁵⁸Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje go do poradni psychologiczno - pedagogicznej i informuje o tym rodziców albo ucznia pełnoletniego.

4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie przez nauczycieli bezpieczeństwa i opieki uczniom w czasie zajęć lekcyjnych, dodatkowych oraz innych organizowanych przez Szkołę;
- 2) zapewnienie przez nauczycieli dyżurujących porządku i bezpieczeństwa uczniów podczas przerw zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Pełnienia Dyżurów Nauczycieli Podczas Przerw;
- 3) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wyjść, wycieczek, biwaków itp., zgodnie z Procedurami organizacji wycieczek szkolnych w ZSTiOzOI w Białymstoku;
- 4) ⁵⁹szczególny nadzór nad pomieszczeniami Szkoły i terenu wokół Szkoły za pomocą monitoringu wizyjnego;
- 5) ⁶⁰podjęcie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

5. W przypadku podejrzenia, że uczeń może być dotknięty przemocą w rodzinie, każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do podjęcia działań określonych w dokumencie: Procedury postępowania nauczycieli i pracowników Szkoły w przypadku uzyskania informacji na temat przemocy domowej oraz zasady zakładania „Niebieskiej Karty.”

6. ⁶¹Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów określone zostały w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym ZSTiOzOI w Białymstoku.

7.⁶²Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców zostały określone w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym ZSTiOzOI w Białymstoku.

8. Zasady współdziałania z rodzicami określone zostały w Efektywnym Programie Współpracy z Rodzicami uczniów ZSTiOzOI.

9. Szkoła w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. Działaniami z tego zakresu objęci są uczniowie, nauczyciele i rodzice w szczególności poprzez:

- 1) wycieczki do zakładów pracy;
- 2) spotkania z przedstawicielami firm i wyższych uczelni;
- 3) edukację rodziców;
- 4) badanie losów absolwentów;
- 5) realizowanie programów, w tym Programu Edukacyjno – Zawodowego ZSTiOzOI;
- 6) realizowanie projektów unijnych;

7) udział uczniów w konferencjach, konkursach.

10. ⁶³Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to w szczególności:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno - zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach w zakresie doradztwa zawodowego na rzecz młodzieży;
- 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie działań Szkoły mających na celu rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 6) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy potrzebują konsultacji w zakresie doradztwa zawodowego.

11. ⁶⁴Zajęcia w ramach doradztwa zawodowego mogą być prowadzone w szczególności w następujących formach:

- 1) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje – realizowane na godzinach wychowawczych;
- 2) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 3) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 4) konkursy;
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom, rodzicom i nauczycielom.

12. ⁶⁵Działania z zakresu doradztwa zawodowo - edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego;
- 2) nauczycieli;
- 3) wychowawców;
- 4) pedagogów szkolnych;
- 5) psychologów szkolnych;
- 6) bibliotekarzy;

7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno - pedagogicznych, Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej - OHP);

8) rodziców lub osoby zaproszone (w tym absolwentów) prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo - edukacyjnych.

13. ⁶⁶W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia, prowadzone w szczególności według następujących zasad:

- 1) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
- 2) innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, w oddziale lub grupie;
- 3) Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 4) rekrutacja do oddziałów lub grup, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;
- 5) udział nauczycieli i uczniów w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
- 6) innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym przez przepisy ustawy o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 9. 1. Organami Szkoły są:

- 1) ⁶⁷Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.

3. Pracę organów Szkoły koordynuje Dyrektor.

§ 10. 1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą

oraz opiekuńczą Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz przewodniczy Radzie Pedagogicznej.

2. ⁶⁸ Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.

3. ⁶⁹ Dyrektor w ramach wykonywanych zadań w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, czuwa nad przestrzeganiem regulaminu Rady oraz realizuje podejmowane przez nią uchwały;
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły;
- 6) określa zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników;
- 7) dokonuje oceny pracy pracowników;
- 8) zapewnia prawidłowy przebieg stażu zawodowego nauczycieli;
- 9) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe;
- 10) ustala wysokość dodatków motywacyjnych nauczycieli;
- 11) występuje z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz do organu prowadzącego w sprawach przyznawania nagród oraz odznaczeń i orderów;
- 12) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania ich oceny;
- 13) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) ⁷⁰ ustala zawody, w których kształci Szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 15) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 16) dopuszcza programy nauczania do użytku w Szkole;
- 17) powierza stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w Szkole oraz z nich odwołuje zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) zarządza finansami i majątkiem Szkoły;
- 19) w porozumieniu z Radą Rodziców ustala szczegółową listę produktów dopuszczonych do sprzedaży lub stosowania w ramach żywienia zbiorowego na terenie Szkoły;
- 20) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów;

21) ⁷¹ wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi.

3. ⁷² Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, w szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć pełnienie tej funkcji innej osobie.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone z inicjatywy przewodniczącego lub członków Rady, za zgodą przewodniczącego.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do zachowania tajemnicy obrad.

6. Rada Pedagogiczna pracuje na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ⁷³podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego oraz zewnętrznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 3) projekt planu finansowego Szkoły;
- 4) ⁷⁴wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) ⁷⁵propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) ⁷⁶Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;

- 7) ⁷⁷uchylony;
- 8) programy nauczania;
- 9) szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 10) ustalone przez Dyrektora przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 11) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

9. ⁷⁸ Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała Statut Szkoły lub jego zmiany.

11. Rada Pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

§ 12. 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Skład Rady Rodziców stanowią przedstawiciele rodziców - po jednym z każdego oddziału.

3. Przedstawiciele do Rady Rodziców są wybierani w tajnym głosowaniu, na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

4. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. ⁷⁹ Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) ⁸⁰uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,

- b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
- c) szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- d) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

8. ⁸¹Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, w tym samorządu klasowego, określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, przy zachowaniu właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i zaspokajania własnych potrzeb;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) ⁸² w porozumieniu z Dyrektorem, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
- 6) prawo wyboru opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

4. ⁸³ W Szkole może być utworzone Koło Wolontariatu, którego celem jest kształtowanie u uczniów aktywności społecznej. Do koła może należeć każdy uczeń

niepełnoletni za zgodą rodziców, a uczeń pełnoletni na podstawie własnego oświadczenia. Koło podejmuje działania w porozumieniu z Dyrektorem i współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły oraz instytucjami zewnętrznymi.

5. ⁸⁴ Opiekunami Koła Wolontariatu są nauczyciele wchodzący w skład zespołu ds. wolontariatu powołanego na dany rok szkolny przez Dyrektora. Pracę zespołu koordynuje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.

6. ⁸⁵ Koło Wolontariatu działa na podstawie opracowanego na dany rok szkolny planu pracy. W celu koordynowania pracy w całej szkole wybierany jest Zarząd Koła.

7. ⁸⁶ Z pracy wolontariatu sporządzane jest sprawozdanie za I i II półrocze, które przedstawiane jest na zebraniu Rady Pedagogicznej.

8. ⁸⁷ Cele działania szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w działania pozaszkolne o charakterze wolontarystycznym, promowanie i informowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy oraz osób chętnych do włączenia się w akcje niesienia pomocy;
- 10) angażowanie społeczności szkolnej do pomocy w akcjach o charakterze charytatywnym.

§ 14. 1. W celu usprawnienia współdziałania poszczególnych organów Szkoły, ustala się następujące sposoby wymiany informacji między nimi:

- 1) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Szkoły;
- 2) na zebraniach Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców;
- 3) na zebraniach ogólnych i klasowych z rodzicami;

- 4) na zebraniach Samorządu Uczniowskiego;
- 5) na tablicach ogłoszeń;
- 6) poprzez umieszczanie informacji na stronie internetowej Szkoły;
- 7) ⁸⁸uchylony;
- 8) na apelach szkolnych;
- 9) poprzez zarządzenia Dyrektora;
- 10) poprzez wymianę korespondencji;
- 11) ⁸⁹telefonicznie, elektronicznie (mailowo, poprzez dziennik elektroniczny);
- 12) na zebraniach zespołów działających w Szkole.

2. Zasady rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

- 1) ⁹⁰ spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor;
- 2) ⁹¹ spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny;
- 3) ⁹² w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 4) ⁹³ zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne (zespół jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk), a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
- 5) ⁹⁴ strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 15. 1. ⁹⁵ Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie opracowanego do 30 kwietnia i zatwierdzonego przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli. Arkusz organizacyjny przed zatwierdzeniem opiniowany jest przez zakładowe organizacje związkowe.

2. Organizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji Narodowej oraz Podlaskiego Kuratora Oświaty.

3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym i realizowane w ciągu 5 dni w tygodniu.

4. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach odwołać, skrócić lub zmienić zajęcia lekcyjne ujęte w tygodniowym planie zajęć.

5. ⁹⁶Zajęcia lekcyjne w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00 i trwają nie dłużej niż do godziny 18.45.

6. ⁹⁷Uchylony.

7. ⁹⁸Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia w kształceniu zawodowym mogą być łączone w bloki. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu czasu trwania zajęć, co następuje w drodze zarządzenia Dyrektora, z zachowaniem ogólnego tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.

8. Dzienna liczba godzin obowiązkowych w oddziale nie powinna przekraczać 8.

9. ⁹⁹Przerwy między poszczególnymi lekcjami trwają od 10 do 15 minut. Czas trwania poszczególnych przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się ustalenie przerw w wymiarze 5 minut. W przypadku zajęć połączonych w bloki przedmiotowe, ilość i długość przerw ustala Dyrektor na dany rok szkolny.

10. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne oraz w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. ¹⁰⁰Organizację zajęć w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych określają przepisy w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

§ 15.a.1. ¹⁰¹Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. ¹⁰²W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. ¹⁰³Podstawową formą zdalnego nauczania oraz kontaktu nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny. Możliwe jest również korzystanie m.in. z platformy Office 365 (Teams) i telefonów komórkowych.
4. ¹⁰⁴W czasie zdalnego nauczania nauczyciele mają obowiązek realizowania podstawy programowej zgodnie z założonym planem.
5. ¹⁰⁵Nauczyciele i uczniowie pracują zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
6. ¹⁰⁶Nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne ściśle współpracują z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu dostosowywania przekazywanych przez nauczycieli treści do potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz wspomagają uczniów w procesie edukacji.
7. ¹⁰⁷Specjaliści szkolni (psycholodzy, pedagog i pedagog specjalny) pełnią codziennie dyżury przy pomocy środków komunikacji elektronicznej wg harmonogramu.
8. ¹⁰⁸Zajęcia online na platformie odbywają się zgodnie z planem zajęć. Lekcje są planowane w kalendarzu na Teams przez nauczyciela najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję do godziny 19.30. Lekcja z wykorzystaniem monitora powinna trwać nie mniej niż 30 minut. Pozostały czas na lekcji uczeń wykorzystuje na wykonanie zadań, pracę własną, a nauczyciel jest dostępny do konsultacji. Zadania domowe są wpisywane do dziennika lub na Teams. Uczeń jest zobowiązany do terminowego odesłania zadania. Uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na jego wykonanie.
9. ¹⁰⁹Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia 50 % wszystkich zajęć online. Nauczyciel może udostępnić materiały do samodzielnego opracowania przez ucznia (np. lekcja utrwalająca materiał, filmy, ćwiczenia, praca w grupach zadaniowych, przygotowanie prezentacji itp.). Nauczyciel udziela wskazówek na początku lekcji i jest dostępny do konsultacji w czasie jej trwania.
10. ¹¹⁰Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i przesyłaniu materiału do samodzielnego wykonania.
11. ¹¹¹Nauczyciel indywidualizuje proces nauczania i dostosowuje wymagania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wysyła niektórym z nich materiały z lekcji.

12. ¹¹²Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut Szkoły. Uczeń, który zgłasza obecność na początku lekcji zdalnej jest zobowiązany do uczestnictwa przez cały czas jej trwania. Jeżeli uczeń wybrany do odpowiedzi nie reaguje, nauczyciel wpisuje mu nieobecność. Brak połączenia z Internetem lub problemy sprzętowe uczeń lub jego rodzice niezwłocznie zgłaszają wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcję. W przypadku przesłania materiału do samodzielnego wykonania, w dzienniku jako wpis frekwencji zaznacza się opcję „nz”- nauczanie zdalne.
13. ¹¹³Zasady oceniania bieżącego zawarte w Statucie Szkoły nie ulegają zmianie w przypadku nauczania zdalnego. Do monitorowania postępów uczniów służy dziennik elektroniczny.
14. ¹¹⁴Podczas oceniania pracy zdalnej uczniowie nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne, poziom kompetencji informatycznych oraz dostępność posiadanego sprzętu służącego do komunikowania.
15. ¹¹⁵Dokumentowanie realizacji zdalnego nauczania odbywa się w formie elektronicznej: wpisy tematów, frekwencji oraz zamieszczanie materiałów w dzienniku elektronicznym, lekcje online w aplikacji Teams.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

16. ¹¹⁶Liczbę uczniów w oddziale Szkoły, w tym w oddziale integracyjnym oraz specjalnym, określają przepisy w sprawie prawa oświatowego oraz zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.

17. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w przepisach.

18. Nauczanie języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów, liczebności zespołu lub liczby zgłoszonych deklaracji. Liczebność grup ustalana jest na podstawie wytycznych Prezydenta Miasta Białegostoku dotyczących projektowania organizacji szkół i placówek na dany rok szkolny.

19. ¹¹⁷ Zasady szczegółowej organizacji nauki praktycznych przedmiotów zawodowych, z uwzględnieniem przepisów w sprawie praktycznej nauki zawodu i

klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, określone są w Regulaminie Pracowni Kształcenia Praktycznego.

20. ¹¹⁸Praktyczna nauka zawodu organizowana u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia, odbywa się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.

21. ¹¹⁹Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów w trakcie praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.

22. ¹²⁰Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego,

w tym również w przypadkach szczególnych w okresie ferii letnich.

23. ¹²¹Wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z praktyk zawodowych do arkuszy ocen i dziennika elektronicznego oraz na świadectwo szkolne.

§ 17. 1. ¹²²W celu zapewnienia pełnej realizacji procesu dydaktycznego Szkoła posiada sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe, bibliotekę, czytelnię, salę gimnastyczną, Multimedialne Centrum Informacyjne, Centrum Aktywności Lokalnej Osiedla Sienkiewicza, wypożyczalnię gier planszowych, Klub Szkolny, siłownię.

2. Funkcjonowanie poszczególnych pracowni określają ich regulaminy.

§ 18. 1. Pracownia Kształcenia Praktycznego realizuje zadania z zakresu przygotowania zawodowego młodzieży wynikające z podstawy programowej kształcenia w zawodach.

2. W Pracowni Kształcenia Praktycznego prowadzona jest działalność dydaktyczno-wychowawcza.

3. ¹²³Za organizację pracy w Pracowni Kształcenia Praktycznego odpowiada Wicedyrektor wyznaczony przez Dyrektora oraz Kierownik Kształcenia Praktycznego. Dyrektor może powołać zastępcę Kierownika Kształcenia Praktycznego.

4. ¹²⁴Zadania Kierownika Kształcenia Praktycznego oraz jego zastępcy ustala w formie pisemnej Dyrektor.

5. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów realizujących określony program nauczania. Liczebność grupy jest uwarunkowana przepisami prawa oświatowego i bhp.

6. Zasady funkcjonowania Pracowni Kształcenia Praktycznego określa Regulamin Pracowni Kształcenia Praktycznego w ZSTiOzOI w Białymstoku.

§ 19. ¹²⁵Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 20. 1. Praca biblioteki przebiega w oparciu o Roczny Plan Pracy.

2. Biblioteka szkolna w szczególności:

- 1) ¹²⁶służy realizacji programu dydaktycznego oraz Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
- 3) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek;
- 4) prowadzi działalność informacyjno - wydawniczą promującą propozycje z zakresu edukacji kulturalnej oraz szkolne talenty;
- 5) wspiera potrzeby kulturalno - artystyczne uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
- 6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli poprzez gromadzenie literatury pedagogicznej, w tym również materiałów elektronicznych;
- 7) udostępnia kopie dokumentów prawa wewnątrzszkolnego;
- 8) współpracuje z bibliotekami na terenie miasta;
- 9) ¹²⁷przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. ¹²⁸Biblioteka spełnia funkcję wypożyczalni, czytelnicy, wypożyczalni gier planszowych i Centrum Aktywności Lokalnej Osiedla Sienkiewicza oraz Multimedialnego Centrum Informacyjnego.

3a. ¹²⁹Centrum Aktywności Lokalnej Osiedla Sienkiewicza przygotowuje i realizuje całoroczną ofertę twórczego spędzania czasu osób dorosłych i młodzieży, poprzez organizację spotkań międzypokoleniowych, konkursów, warsztatów, spotkań z ciekawymi ludźmi i różnych międzypokoleniowych inicjatyw. Uczniowie Szkoły pod kierunkiem koordynatora centrum przygotowują ofertę warsztatów i spotkań dla mieszkańców osiedla.

4. ¹³⁰Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły, zaś z czytelnicy, wypożyczalni gier planszowych, Centrum Aktywności Lokalnej Osiedla Sienkiewicza i MCI - dodatkowo rodzice, absolwenci i przedstawiciele społeczności lokalnej.

5. ¹³¹Udostępnianie zbiorów odbywa się przez 5 dni w tygodniu, w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas pracy biblioteki ustala na początku roku szkolnego Dyrektor, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów.

6. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet Szkoły i dotacje od Rady Rodziców. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego Szkoły. Biblioteka może otrzymywać dotacje i darowizny na swą działalność również z innych źródeł.

7. O działalności biblioteki, w tym stanie czytelnictwa, Rada Pedagogiczna informowana jest 2 razy w ciągu roku szkolnego.

8. ¹³²Prawa i obowiązki czytelników w zakresie szczegółowych zasad korzystania z biblioteki, Centrum Aktywności Lokalnej Osiedla Sienkiewicza, gier planszowych i MCI określa regulamin biblioteki oraz regulamin wypożyczalni gier planszowych.

9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, konkursach organizowanych przez nauczycieli bibliotekarzy, a także rekordzistom w czytelnictwie, mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 21. 1. W Szkole działa Klub Szkolny, który jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej.

2. Cele i zadania Klubu Szkolnego:

- 1) zapewnienie młodzieży zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
- 2) prowadzenie działalności kulturalnej;
- 3) rozwijanie zainteresowań;
- 4) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w organizacji czasu wolnego.

3. ¹³³Czas pracy Klubu Szkolnego ustala na początku roku szkolnego Dyrektor, z uwzględnieniem potrzeb uczniów.

4. Prawa i obowiązki uczniów korzystających z Klubu Szkolnego określa jego regulamin.

§ 22. 1. ¹³⁴W Szkole mogą działać stowarzyszenia, fundacje i inne organizacje wspierające jej działalność, w tym prowadzące działalność innowacyjną, pod warunkiem zgodności ich celów z celami statutowymi Szkoły.

1a. ¹³⁵Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub innych organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności w formie zarządzenia.

2. ¹³⁶Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej stowarzyszenia lub fundacji określają przepisy w sprawie działalności pożytku publicznego i wolontariatu oraz finansów publicznych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 23. 1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. ¹³⁷Zasady zatrudnienia nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela, a w przypadku innych pracowników regulują przepisy w sprawie pracowników samorządowych oraz postanowienia Kodeksu pracy.

3. W celu sprawnego kierowania Szkołą, Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być dostosowane do aktualnych potrzeb Szkoły.

§ 24. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Przydział dla poszczególnych nauczycieli: przedmiotów nauczania, wychowawstw, kół zainteresowań, zespołów, opieki nad pracownikami itp. reguluje arkusz organizacyjny Szkoły i wykaz czynności dodatkowych.

3. Nauczyciel w szczególności wypełnia następujące zadania:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do prowadzonych przez siebie zajęć oraz prowadzi je zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) realizuje podstawę programową określoną przez MEN oraz programy opracowane na jej podstawie dopuszczone przez Dyrektora do użytku w Szkole;
- 3) ¹³⁸realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły oraz zadania ustalone w Planie Pracy Szkoły i innych dokumentach wewnętrznych;
- 4) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej,
- 5) sprawuje opiekę nad przydzielonymi pracownikami, dba o ich wyposażenie i wystrój,
- 6) organizuje samodzielną pracę uczniów oraz systematycznie ją kontroluje;

- 7) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 8) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich niepowodzeń szkolnych;
- 9) czynnie uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, komisjach i zespołach powołanych przez Dyrektora;
- 10) realizuje podjęte przez Radę Pedagogiczną uchwały;
- 11) ¹³⁹przestrzega Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego uczniów oraz Wewnątrzszkolnego i Przedmiotowego Systemu Oceniania uczniów;
- 12) przestrzega praw ucznia;
- 13) kształtuje właściwe stosunki międzyludzkie;
- 14) przestrzega ustaleń zawartych w Kodeksie Etyki pracowników ZSTiOzOI;
- 15) przeciwdziała patologiom społecznym poprzez organizowanie spotkań dla młodzieży ze specjalistami promującymi zdrowy styl życia itp.;
- 16) informuje rodziców, wychowawcę klasy, dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów;
- 17) dba o własny rozwój zawodowy;
- 18) bierze udział w wewnątrzszkolnych i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 19) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną zajęć;
- 20) ¹⁴⁰prowadzi zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej uczniów;
- 3) opracowywania autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniom;
- 5) zapoznania się z projektem arkusza organizacyjnego Szkoły na następny rok szkolny;
- 6) rzetelnej i obiektywnej oceny pracy.

5. ¹⁴¹Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, ewentualnie karnie za:

- 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, dodatkowych oraz innych organizowanych przez Szkołę;
- 2) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kadrę kierowniczą Szkoły, a wynikające z braku zabezpieczeń, nieporządku i braku nadzoru.

§ 25. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne w szczególności należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym uczniów;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie w pracach zespołów powołanych do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 5) rozpoznanie i ocena indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i planowanie sposobów zaspokajania tych potrzeb;
- 6) informowanie wychowawcy klasy i pedagoga specjalnego o uczniach wymagających pomocy psychologiczno - pedagogicznej ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne;
- 7) zapoznanie się z podstawą programową i programem nauczania przedmiotu;
- 8) współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania dostosowań wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz przygotowywania pomocy dydaktycznych tym uczniom;
- 9) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów określonych w programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 26. 1.¹⁴² Do zadań specjalistów szkolnych (pedagog, psycholog,) należy w szczególności:

- 1) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,

- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planowanie sposobów zaspokojenia tych potrzeb;
 - 3) prowadzenie doradztwa zawodowego;
 - 4) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz planowanie działań wspierających rozwój młodzieży w tym zakresie;
 - 5) ¹⁴³informowanie Dyrektora o objęciu pomocą psychologiczno – pedagogiczną poszczególnych uczniów ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne;
 - 6) ¹⁴⁴prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron uczniów oraz diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 9) ¹⁴⁵diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 10) ¹⁴⁵podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 11) ¹⁴⁵inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) ¹⁴⁵pomoc rodzicom, wychowawcom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i rozwijaniu ich indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz

wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w ich rozpoznawaniu”.

1a. ¹⁴⁶Do zadań pedagoga specjalnego należy współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w szczególności w zakresie:

- 1) rekomendowania Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
- 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
- 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpracy z zespołem koordynującym udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 8) współpracy, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 9) przedstawiania Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2.¹⁴⁷Szczegółowe zadania specjalistów szkolnych zawarte są w zakresie obowiązków ustalonych przez Dyrektora.

§ 27. Do zadań wychowawcy Klubu Szkolnego należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy, uwzględniającego potrzeby uczniów i Szkoły,
- 2) organizowanie wydarzeń kulturalnych i rozrywkowych w Szkole;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze artystycznym;
- 4) prezentowanie dorobku artystycznego młodzieży;
- 5) opieka nad uczniami przebywającymi w Klubie;
- 6) współpraca z wychowawcami, specjalistami szkolnymi, biblioteką, pielęgniarką szkolną w zakresie działalności opiekuńczej i wychowawczej;
- 7) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych w przypadku nieobecności nauczyciela;
- 8) organizowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 9) organizowanie wyjazdów i wycieczek oraz opieka nad uczniami w czasie ich trwania;
- 10) realizowanie innych zadań wynikających z planu pracy i potrzeb szkoły.

§ 28. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) prowadzenie diagnozy logopedycznej oraz, odpowiednio do jej wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w mówieniu, pisaniu, uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniami;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej, w zależności od rozpoznanych potrzeb uczniów;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) uczestniczenie w pracach zespołów powołanych do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.

§ 29. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami szkolnymi w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 5) uczestniczenie w pracach zespołów powołanych do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego: Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej, Powiatowym Urzędem Pracy, Wojewódzkim Urzędem Pracy, OHP, zakładami doskonalenia zawodowego itp.;
- 7) współpraca z zakładami pracy i uczelniami wyższymi;
- 8) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla danego poziomu kształcenia;
- 9) ¹⁴⁸wykonywanie zadań wynikających z realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 30. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w nauce;
- 2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 31. ¹⁴⁹Do zadań opiekuna Multimedialnego Centrum Informacyjnego oraz Centrum Aktywności Lokalnej Osiedla Sienkiewicza należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami – bibliotekarzami w zakresie gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów w systemie informatycznym;
- 2) edukacja informatyczno – medialna uczniów;
- 3) poradnictwo w zakresie zdobywania informacji;
- 4) opieka nad sprzętem informatycznym w bibliotece szkolnej;
- 5) pomoc w korzystaniu ze sprzętu informatycznego uczniom;
- 6) administrowanie stroną internetową szkoły;
- 7) aktualizowanie bazy adresowej podmiotów współpracujących ze Szkołą;
- 8) gromadzenie informacji o Szkole w systemie informatycznym;
- 9) współpraca ze wszystkimi pracownikami szkoły w zakresie pozyskiwania aktualnych informacji dotyczących pracy Szkoły oraz umieszczanie ich na stronie internetowej Szkoły.
- 10) ¹⁵⁰koordynowanie działania Centrum Aktywności Lokalnej Osiedla Sienkiewicza i przygotowywanie oferty warsztatów i spotkań dla mieszkańców osiedla.

§ 32. 1. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnienie zbiorów i internetu,
 - b) udzielanie informacji o zbiorach,
 - c) poradnictwo w doborze literatury,
 - d) indywidualne poradnictwo w kontaktach z uczniami zdolnymi i słabymi,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym organizacja konkursów,
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych,
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - i) organizowanie i koordynowanie wyjść grupowych do teatrów, muzeów, kin i innych miejsc upowszechniania sztuki,
 - j) organizowanie kiermaszu podręczników używanych we współpracy z Samorządem Uczniowskim,
 - k) organizowanie współpracy z bibliotekami na terenie miasta.
- 2) praca organizacyjno-techniczna:
 - a) zakładanie wszystkim czytelnikom kart bibliotecznych,

- b) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów w systemie informatycznym,
- c) selekcja i konserwacja zbiorów,
- d) prowadzenie punktu informacyjnego,
- e) praca związana z planowaniem i sprawozdawczością,
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- g) aktualizacja strony internetowej biblioteki,
- h) wybór i zakup nagród książkowych na koniec roku szkolnego.

2. Zadania dodatkowe nauczycieli bibliotekarzy określone są w Rocznym Planie Pracy.

§ 33. 1. ¹⁵¹W Szkole powołuje się zespół ds. bezpieczeństwa.

2. ¹⁵²Zadaniem zespołu ds. bezpieczeństwa jest integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (pracowników, rodziców i uczniów) oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa, a w szczególności:

- 1) analiza potrzeb i ocena stanu bezpieczeństwa Szkoły;
- 2) diagnozowanie pojawiających się w Szkole zagrożeń, mających negatywny wpływ na bezpieczeństwo wszystkich podmiotów szkolnych;
- 3) przedkładanie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków z zakresu bezpieczeństwa w Szkole;
- 4) reprezentowanie Szkoły i współpraca z instytucjami pozaszkolnymi działającymi na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 5) prowadzenie dokumentacji.

§ 34. 1. ¹⁵³Dyrektor do opieki nad oddziałem klasowym przydziela nauczyciela – wychowawcę. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zadania, uprawnienia i obowiązki nauczyciela wychowawcy:

- 1) sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy;
- 2) ¹⁵⁴organizuje proces wychowania zmierzający do pełnej realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
- 3) monitoruje postępy uczniów w nauce;
- 4) kontroluje frekwencję i zachowanie uczniów, bada przyczyny nieprawidłowości;
- 5) decyduje o usprawiedliwianiu nieobecności ucznia;
- 6) ustala oceny zachowania swoich wychowanków;

- 7) kształtuje wzajemne stosunki na zasadach życzliwości, tolerancji i współdziałania;
- 8) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
- 9) ¹⁵⁵koordynuje pracę zespołów powołanych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz działania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale;
- 10) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;
- 11) współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły;
- 12) na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz rodziców z funkcjonowaniem Szkoły, Statutem i innymi dokumentami szkolnymi.

3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) ¹⁵⁶prowadzi dziennik elektroniczny i arkusze ocen;
- 2) wypisuje świadectwa szkolne;
- 3) składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdanie statystyczne dotyczące klasy;
- 4) ¹⁵⁷sporządza Plan Pracy Wychowawczo - Profilaktyczny;
- 5) zgłasza uczniów do wyróżnień i nagród;
- 6) udziela kar zgodnie ze Statutem;
- 7) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w sporządzaniu opinii o uczniach dla potrzeb Szkoły i innych instytucji.

§ 35. 1. ¹⁵⁸Wychowawcy wszystkich klas, nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne oraz specjaliści szkolni tworzą Zespół Wychowawczy.

2. Przewodniczącym Zespołu jest pedagog szkolny.

3. W pracach zespołu bierze udział Dyrektor lub Wicedyrektor.

4. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:

- 1) koordynacja i ujednoczenie pracy wychowawczej Szkoły;
- 2) opracowanie tematyki zajęć z wychowawcą;
- 3) ¹⁵⁹realizacja zadań wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
- 4) realizowanie i koordynowanie zadań związanych z profilaktyką uzależnień;
- 5) typowanie uczniów do nagród, wyróżnień, stypendiów itp.;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z Roczno Planu Pracy oraz bieżących potrzeb Szkoły.

§ 36. 1. ¹⁶⁰Dyrektor na dany rok szkolny powołuje zespoły przedmiotowe oraz inne w zależności od potrzeb.

2. ¹⁶¹Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.

3. Udział w pracach zespołu jest obowiązkowy.

4. Zespoły pracują w oparciu o opracowany roczny plany pracy.

5. Zadania członków zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy;
- 2) wymianę doświadczeń;
- 3) analizę egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 5) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 6) wybór programu nauczania oraz podręczników;
- 7) przygotowanie rozkładów materiału nauczania;
- 8) inne zadania wynikające z bieżących potrzeb.

6. Sprawozdanie z pracy zespołu przedstawia przewodniczący dwa razy w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 37. ¹⁶²Dyrektor może powołać do realizacji określonego zadania lub zadań zespół innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły. Skład i zakres działania zespołu ustala każdorazowo Dyrektor w zarządzeniu.

§ 38. 1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i pracowników obsługi.

2. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Szkoły pod względem administracyjnym, finansowym, kancelaryjnym, wyposażenia materiałowego, prowadzenia dokumentacji itp.

3. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych, zabezpieczenie majątku, utrzymanie czystości w budynku oraz na terenie posesji itp.

4. ¹⁶³Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor .

5. ¹⁶⁴Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;

- 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły i ich rodzice

§ 39. ¹⁶⁵uchylony

§ 40. 1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) systematycznie uczęszczać na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia, nie spóźniać się na nie;
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz w życiu Szkoły, a także pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz przygotowywać się do zajęć, korzystając ze wskazówek nauczycieli;
- 3) przebywać na terenie Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
- 4) uczyć się systematycznie i rozwijać swe umiejętności, starać się uzyskać, jak najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania;
- 5) ¹⁶⁶ przedstawić w terminie do 7 dni, od powrotu do szkoły, usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności rodzica niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniego ucznia, na zasadach ustalonych z wychowawcą (oświadczenie podlega ocenie wychowawcy, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w szkole);
- 6) szanować symbole narodowe i symbole Szkoły;
- 7) dbać o schludny wygląd i nosić skromny strój, stosowny do miejsca, w którym się znajduje, niezawierający reklam używek oraz wulgaryzmów;
- 8) godnie, kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 9) być uprzejmym, okazywać życzliwe zainteresowanie w stosunku do innych ludzi, postępować uczciwie i rzetelnie wypełniać przyjęte zobowiązania, okazywać szacunek rodzicom, opiekunom, pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym Szkoły;
- 10) być czynnym wobec koleżanek, kolegów, współtworzyć przyjazną atmosferę;
- 11) szanować poglądy i przekonania innych, przeciwstawiać się przejawom brutalności, przemocy, wulgarności oraz zjawiskom zagrażającym bezpieczeństwu, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 12) dbać o własne zdrowie i przestrzegać zasad higieny, zmieniać na terenie Szkoły obuwie (nie dotyczy osób z niepełnosprawnością narządów ruchu);

- 13) nosić identyfikator podczas reprezentowania Szkoły;
- 14) przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających, palenia i reklamowania papierosów elektronicznych na terenie Szkoły;
- 15) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu;
- 16) uczestniczyć w imprezach kulturalnych, sportowych, oświatowych organizowanych przez Szkołę;
- 17) ¹⁶⁷podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego;
- 18) bezwzględnie przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, procedurach, regulaminach i innych dokumentach prawa wewnątrzszkolnego.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 2) wyrażania swoich myśli i przekonań w sposób odpowiedzialny i kulturalny;
- 3) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 4) opieki wychowawczej oraz przebywania w Szkole w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze;
- 5) ¹⁶⁸korzystania ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, Multimedialnego Centrum Informacyjnego, Centrum Aktywności Lokalnej Osiedla Sienkiewicza, wypożyczalni gier planszowych oraz sprzętu sportowego, po uzgodnieniu z nauczycielem;
- 6) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 7) korzystania z każdej przerwy międzylekcyjnej (wyjątek stanowi przerwa pomiędzy dwugodzinną pracą kontrolną);
- 8) korzystania z opieki szkolnej służby zdrowia;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej zorganizowanej na podstawie odrębnych przepisów;
- 10) korzystania z poradnictwa zawodowego;
- 11) możliwości skorzystania z wydłużonego etapu edukacyjnego – dotyczy tylko uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej (na podstawie odrębnych przepisów) i innych form pomocy, jakimi dysponuje Szkoła;
- 13) ¹⁶⁹zrzeszania się w stowarzyszeniach lub innych organizacjach działających w szkole, w szczególności w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Urządzenia elektroniczne takie jak: telefony komórkowe, kamery, aparaty fotograficzne i inny prywatny sprzęt multimedialny, nie mogą być używane podczas lekcji. Muszą być wyłączone i schowane. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia lub kradzieży na jej terenie wymienionego sprzętu.

4. W przypadku naruszenia praw uczniów może złożyć skargę:

- 1) jeżeli prawa ucznia naruszy nauczyciel lub inny uczeń, wówczas poszkodowany może złożyć skargę do wychowawcy klasy;
- 2) jeżeli prawa ucznia naruszy wychowawca, wówczas uczeń może złożyć skargę do wicedyrektora Szkoły;
- 3) ¹⁷⁰jeżeli prawa ucznia naruszy wicedyrektor, wówczas uczeń może złożyć skargę bezpośrednio do Dyrektora;
- 4) jeżeli prawa ucznia naruszy Dyrektor, wówczas uczeń może złożyć skargę do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

6. Osoba, do której wpłynęła skarga ucznia o naruszenie jego praw, ma obowiązek po wyjaśnieniu sprawy i wysłuchaniu drugiej strony, zająć stosowne stanowisko.

§ 41. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy udzielona uczniowi wobec klasy za wyróżniającą postawę w procesie dydaktyczno-wychowawczym i wzorową postawę moralną;
- 2) pochwała wychowawcy klasy udzielona uczniowi wobec społeczności szkolnej, np. na szkolnym apelu, za szczególnie wyróżniającą postawę w procesie dydaktyczno-wychowawczym i wzorową postawę moralną;
- 3) ¹⁷¹pochwała Dyrektora za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe, działalność na terenie Szkoły i poza nią;
- 4) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa za zajęcie czołowego miejsca w olimpiadach konkursach, zawodach, bardzo dobre zachowanie i wyniki w nauce, wysoką frekwencję, działalność w organizacjach i kołach zainteresowań, pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem za spełnienie wymagań wymienionych odpowiednio w § 63 ust. 3 lub § 64 ust. 2 Statutu;
- 6) wpis do Złotej Księgi Uczniów za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem lub szczególne osiągnięcia;

- 7) ¹⁷²Tort Dyrektora–dla uczniów klasy, która uzyskała najwyższą średnią ocen na koniec roku szkolnego;
- 8) Tort Rady Rodziców dla uczniów klasy, która uzyskała najwyższą frekwencję na koniec roku szkolnego;
- 9) Tort Kierownika Kształcenia Praktycznego dla uczniów klasy, która uzyskała najwyższą średnią ocen z przedmiotów zawodowych;
- 10) list pochwalny dla rodziców ucznia za szczególne osiągnięcia edukacyjne i aktywność w całym cyklu nauczania.

§ 41a. ¹⁷³Zastrzeżenia do nagród wymienionych w § 41. ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 mogą wносить nauczyciele, rodzice lub uczniowie w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora, który po rozpatrzeniu podejmuje decyzję o utrzymaniu lub cofnięciu wyróżnienia. Pozostałe nagrody po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, nie mogą być kwestionowane.

§ 42. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy udzielone uczniowi wobec klasy za:
 - a) opuszczenie bez usprawiedliwienia do 24 godzin zajęć lekcyjnych,
 - b) powtarzające się spóźnienia na lekcje,
 - c) niewłaściwe zachowanie wobec kolegów,
 - d) używanie wulgarnego słownictwa,
 - e) niewywiązywanie się z poleceń wychowawcy, nauczyciela przedmiotu (np. brak zeszytów, książek, pomocy naukowych, stroju gimnastycznego).
- 2) nagana wychowawcy klasy udzielona uczniowi wobec klasy za:
 - a) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 40 godzin zajęć lekcyjnych,
 - b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i wymagań nauczycieli,
 - c) brak poszanowania ogólnie przyjętych norm i wartości,
 - d) palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych na terenie Szkoły.
- 3) ¹⁷⁴ upomnienie Dyrektora za:
 - a) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin zajęć lekcyjnych,
 - b) palenie papierosów, w tym papierosów elektronicznych na terenie Szkoły i w jej otoczeniu,
 - c) ¹⁷⁵łamanie postanowień Statutu Szkoły (w zakresie np. braku obuwia na zmianę, estetyki wyglądu, korzystania na lekcji z telefonu komórkowego, niewypełnianie

obowiązków ucznia, lekceważący stosunek do nauczycieli, niewykonywanie poleceń nauczycieli itp.);

4) ¹⁷⁶nagana Dyrektora za:

- a) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 60 godzin zajęć lekcyjnych,
- b) niekulturalne, wulgarne, agresywne zachowania wobec członków społeczności szkolnej,
- c) wszczynanie awantur i bójek na terenie Szkoły,
- d) kradzieże,
- e) przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających,
- f) rozprowadzanie substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły,
- g) wnoszenie na teren Szkoły niebezpiecznych narzędzi, broni, środków pirotechnicznych,
- h) niegodne ucznia reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- i) niszczenie mienia szkolnego,
- j) rażące naruszenia zasad współżycia wewnątrzszkolnego,
- k) fałszowanie dokumentacji szkolnej,
- l) nagrywanie, filmowanie, fotografowanie osób i zdarzeń na terenie szkoły bez zgody Dyrektora i osób zainteresowanych oraz rozpowszechnianie tych materiałów.

5) przeniesienie do równoległej klasy za:

- a) rażące niszczenie mienia szkolnego,
- b) naruszenie zasad współżycia społecznego (np. kradzieże, czyny chuligańskie, zachowania agresywne, itp.),
- c) szkodliwy wpływ na społeczność klasową,
- d) utrudnianie swoim zachowaniem realizacji procesu dydaktycznego.

6) skreślenie ucznia z listy uczniów zgodnie z § 43 Statutu.

2. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.

3. W szczególnych sytuacjach, kiedy uczeń jest nieobecny i nie ma możliwości nawiązania z nim żadnego kontaktu, kara może zostać udzielona z pominięciem rozmowy z uczniem, o czym na piśmie powinien zostać zawiadomiony uczeń i jego rodzice.

4. O wszystkich udzielonych nagrodach lub karach wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców ucznia.

5. ¹⁷⁷Kary udzielane uczniowi muszą być wpisane w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę, a w przypadku upomnienia i nagany Dyrektora sporządzone również w formie pisemnej i złożone w teczce ucznia w sekretariacie.

6. ¹⁷⁸Dopuszcza się możliwość wielokrotnego stosowania kar, upomnień i nagan wychowawcy oraz Dyrektora.

7. Za jedno przewinienie uczeń może zostać ukarany jeden raz.

8. Stopniowanie kar jest uwarunkowane szkodliwością popełnionego czynu. Dopuszcza się możliwość pominięcia kar pośrednich.

9. ¹⁷⁹Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia na piśmie odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora w terminie do 7 dni roboczych od nałożenia kary.

10. ¹⁸⁰Uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia prośby do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie kary wymierzonej przez Dyrektora w terminie 14 dni roboczych od dnia wymierzenia kary. Wyjątek stanowi decyzja o skreśleniu z listy uczniów. W przypadku decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

11. O wynikach odwołania uczeń lub rodzice powinni być poinformowani nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od złożenia odwołania, z tym że decyzja podjęta w tej sprawie jest ostateczna.

12. Procedury udzielania kar statutowych oraz ich wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania stosowane są w odniesieniu do całego roku szkolnego.

§ 43. 1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić, gdy:

- 1) wcześniej przyznane kary nie odniosły skutku i uczeń nie zmienił swojego postępowania;
- 2) uczeń dopuścił się drastycznego, szkodliwego społecznie łamania uregulowań statutowych, np. spożywał alkohol, zażywał lub rozpowszechniał środki odurzające na terenie Szkoły i poza nią, psychicznie lub fizycznie znęcał się nad innymi osobami, wymuszał okup lub dopuścił się innych chuligańskich zachowań wobec koleżanek i kolegów, kradzieży lub celowego niszczenia rzeczy stanowiących mienie Szkoły lub osób prywatnych, kradzieży lub zniszczenia dokumentacji szkolnej;
- 3) uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądu;
- 4) został pozbawiony wolności (osadzenie w areszcie lub więzieniu);

- 5) dopuścił się naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej pod adresem innych uczniów, pracowników Szkoły lub innych osób;
- 6) spowodował sytuację zagrożenia życia i zdrowia własnego lub innych osób (np. celowe naruszanie zasad bhp, zgłaszanie fałszywych alarmów, spowodowanie wybuchów petard itp.)
- 7) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 100 godzin lekcyjnych.

2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wyczerpaniu innych oddziaływań wychowawczych z wyłączeniem przypadków rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły.

3. ¹⁸¹Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów toczy się według przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

5. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel, sporządza wniosek dotyczący skreślenia ucznia wraz z uzasadnieniem i przedstawia Dyrektorowi.

6. Dyrektor pisemnie zawiadamia ucznia, rodziców ucznia niepełnoletniego o wszczęciu procedury skreślania i wyznacza termin wysłuchania ucznia oraz informuje o prawie do czynnego udziału w postępowaniu, możliwości składania wyjaśnień, wypowiedzania się na temat zebranych dowodów i materiałów oraz do zgłaszania uwag.

7. Zawiadomienie może zostać odebrane osobiście na terenie Szkoły lub doręczone przez operatora pocztowego za potwierdzeniem odbioru.

8. ¹⁸²Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym omawia się sprawę ucznia i podejmuje uchwałę.

9. Dyrektor, za pośrednictwem opiekuna, występuje do Samorządu Uczniowskiego, o niezwłoczne wydanie pisemnej opinii w sprawie skreślenia ucznia. Samorząd Uczniowski formułuje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy i przekazuje ją do Dyrektora (opinia - nawet negatywna nie rozstrzyga o wyniku postępowania).

10. Dyrektor zawiadamia ucznia, rodziców ucznia niepełnoletniego o zakończeniu postępowania i wyznacza 7 - dniowy termin na wypowiedzenie się w sprawie oraz na temat zebranych dowodów i materiałów.

11. Zawiadomienie może zostać odebrane osobiście na terenie Szkoły lub doręczone przez operatora pocztowego za potwierdzeniem odbioru.

12. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów, rodzice ucznia niepełnoletniego otrzymują do rąk własnych w formie pisemnej. Może ona zostać odebrana osobiście na terenie Szkoły lub doręczona przez operatora pocztowego za potwierdzeniem odbioru.

13. ¹⁸³W przypadku decyzji o skreśleniu z listy uczniowi i rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Podlaskiego Kuratora Oświaty, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.

14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach szkolnych. Wyjątek stanowi przypadek, gdy decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Z dniem otrzymania takiej decyzji, uczeń ma zakaz uczęszczania do Szkoły.

15. Uczeń, rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów w obecności pracownika Szkoły (również po zakończeniu postępowania).

16. Z dniem uprawomocnienia się decyzji lub podtrzymania decyzji o skreśleniu i otrzymania o tym powiadomienia następuje skreślenie z listy uczniów i od tego dnia uczeń nie może uczęszczać do Szkoły.

17. ¹⁸⁴uchylony.

18. ¹⁸⁵uchylony.

19. Uczeń, wobec którego zastosowano karę w postaci skreślenia z listy uczniów, nie może ubiegać się o powtórne przyjęcie do Szkoły.

§ 44. 1. Rodzice, nauczyciele i dyrekcja współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.

2. Rodzice mają obowiązek w szczególności:

- 1) stworzyć w domu, w miarę swoich możliwości, jak najlepsze warunki do nauki;
- 2) zakupić podręczniki i inne pomoce potrzebne na zajęciach;
- 3) współpracować z wychowawcą klasy, specjalistami szkolnymi i innymi nauczycielami;
- 4) systematycznie monitorować postępy dziecka w nauce, kontrolować jego frekwencję i zachowanie, reagować na wszelkie sygnały negatywnych zachowań dziecka;
- 5) uczestniczyć we wszystkich spotkaniach z wychowawcą klasy oraz w miarę możliwości w konsultacjach z nauczycielami;
- 6) przychodzić do Szkoły lub kontaktować się telefonicznie z wychowawcą klasy na jego prośbę;

- 7) naprawić szkody materialne wyrządzone przez dziecko, pokryć koszt zakupu lub naprawy zniszczonego mienia;
- 8) ¹⁸⁶respektować postanowienia Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, wychowawców i nauczycieli podjęte w ramach ich statutowych uprawnień.

3. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) uzyskania informacji o postępach w nauce i zachowaniu swego dziecka, w czasie i formie ustalonej przez wychowawcę klasy;
- 2) uczestniczenia w zebraniach, prelekcjach, wywiadówkach profilaktycznych itp. organizowanych przez Szkołę,
- 3) spotkań z nauczycielami lub dyrekcją po wcześniejszym ustaleniu terminu rozmowy;
- 4) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 5) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych;
- 6) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej na terenie Szkoły;
- 7) uczestniczenia w posiedzeniu zespołu powołanego do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) wglądu na terenie Szkoły do pisemnych prac dziecka;
- 9) ¹⁸⁷zapoznania się ze Statutem Szkoły, Przedmiotowymi Zasadami Oceniania w szkole ponadpodstawowej i Przedmiotowymi Systemami Oceniania w szkole ponadgimnazjalnej, przepisami dotyczącymi egzaminów maturalnych i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- 10) ¹⁸⁸zgłaszania do nauczycieli, wychowawcy, wicedyrektora i Dyrektora wniosków, opinii i skarg dotyczących funkcjonowania Szkoły.

4. Rodzice, w miarę swoich możliwości, dokonują wpłat na Radę Rodziców.

Rozdział 7

¹⁸⁹Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 45. 1. ¹⁹⁰Ocenianie wewnątrzszkolne określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. ¹⁹¹Szczegółowe kryteria, zasady oceniania i wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów określają dla uczniów klas czteroletniego Liceum i pięcioletniego Technikum -Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane przez nauczycieli

lub zespoły przedmiotowe na podstawie podstaw programowych, programów nauczania oraz Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów, a dla uczniów klas dotychczasowego trzyletniego Liceum i dotychczasowego czteroletniego Technikum Przedmiotowe Systemy Oceniania opracowane przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe na podstawie podstaw programowych, programów nauczania i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

6. ¹⁹²Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy, które uwzględniają PZO lub PSO dla tych przedmiotów.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielanie wskazówek uczniowi do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych ;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 46. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału, na pierwszych zajęciach z wychowawcą zapoznaje uczniów, a ich rodziców na pierwszym zebraniu ze Statutem Szkoły, w tym informuje o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3. Fakt zapoznania się z dokumentem, rodzice poświadczają swoim podpisem na sporządzonej przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym liście.

4. Fakt zapoznania uczniów z dokumentem, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie odpowiedniego tematu.

5. ¹⁹³Na pierwszych zajęciach w roku szkolnym nauczyciele poszczególnych przedmiotów zapoznają uczniów z PZO lub z PSO i zobowiązują ich do przekazania

informacji rodzicom. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie odpowiedniego tematu.

§ 47. 1. W celu przekazania informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych uczniów organizowane są zebrania z rodzicami i dyżury nauczycieli. Spotkania wychowawców z rodzicami odbywają się, co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego. Terminy zebrań oraz dyżurów ustala Dyrektor w kalendarzu na dany rok szkolny.

2. Wychowawcy klas informują rodziców o terminach dyżurów nauczycieli i zebrań z rodzicami, na co najmniej tydzień przed planowanym spotkaniem, przekazując stosowną informację przez uczniów. Terminy dyżurów nauczycieli i spotkań wychowawców z rodzicami podawane są również w e - dzienniku i na stronie internetowej Szkoły.

3. Wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami ustala sposób kontaktowania się z rodzicami.

4. Wychowawca i nauczyciele udzielają informacji rodzicom o ocenach w formie ustnej: na dyżurach nauczycieli, przerwach lub po lekcjach (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania) lub w postaci wypisu ocen z dziennika, w czasie zebrań z rodzicami.

5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 48. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 46. ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w następujących przypadkach:

- 1) ¹⁹⁴w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, który opracowuje powołany przez Dyrektora zespół do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi (zwany dalej zespołem);
- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

- 3) w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) w przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Dostosowane wymagania edukacyjne dla poszczególnych uczniów opracowane przez zespół lub nauczyciela umieszcza się w dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej obowiązującej w Szkole.

4. ¹⁹⁵Uczniowie objęci pomocą psychologiczno– pedagogiczną w Szkole, którzy nie wymagają dostosowania wymagań edukacyjnych, oceniani są według PZO lub PSO.

§ 49. 1. ¹⁹⁶Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

2. ¹⁹⁷Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. ¹⁹⁸Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Decyzję Dyrektora o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć wychowawca dołącza do arkusza ocen.

§ 50. 1. ¹⁹⁹ Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno

- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Decyzję Dyrektora o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć wychowawca dołącza do arkusza ocen.

§ 51. 1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

3. ²⁰⁰Ocenianie bieżące może odbywać się w skali punktowej, zasady przeliczania punktów na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną określa się w PZO lub w PSO.

4. ²⁰¹Przy ustalaniu ocen śródrocznych lub rocznych można stosować zasadę średniej ważonej określonej w PZO lub w PSO.

5. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem „+” lub „-”. Nauczyciel może również stosować w dzienniku lekcyjnym dodatkowe znaki: „+”, „-” oraz „np.” za nieprzygotowanie, „nb.” za nieobecność ucznia, „nz.” za niezaliczenie poprawy sprawdzianu.

6. W dzienniku lekcyjnym na stronie danego przedmiotu dopuszcza się umieszczanie dodatkowych informacji dotyczących ocen takich jak: zakres, temat działu, sprawdzianu lub kartkówki, data przeprowadzenia sprawdzianu, oznaczenia nauczyciela określające za co

uczeń otrzymuje ocenę (np. A - aktywność, Pd - praca domowa, Odp. - odpowiedź ustna itp.).

7. ²⁰²Informacje, o których mowa w ust. 6, można wpisać w nagłówku tabeli z ocenami.

8. ²⁰³Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny opracowuje zespół przedmiotowy lub nauczyciel indywidualnie, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu i umieszcza je w PZO lub w PSO z zastrzeżeniem § 48.

9. ²⁰⁴Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i zajęć artystycznych oraz techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania.

12. ²⁰⁵Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala Kierownik Kształcenia Praktycznego. Szczegółowe zasady ustalania ocen z praktyki zawodowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami określone są w Regulaminie Pracowni Kształcenia Praktycznego.

13. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel w formie ustnej uzasadnia wystawioną ocenę.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom.

§ 52. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

2. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się poprzez ocenę:

- 1) wypowiedzi ustnych;
- 2) prac pisemnych;
- 3) prac domowych;
- 4) prac o charakterze praktycznym;
- 5) referatów, prezentacji, projektów;
- 6) aktywności i pracy ucznia na lekcji;
- 7) udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych o zasięgu międzyszkolnym, regionalnym lub centralnym.

3. Wybór formy oceniania osiągnięć uczniów należy do nauczycieli i uwzględnia specyfikę przedmiotu.

4. Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) 0% – 29% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 30% – 49% możliwych do uzyskania punktów – dopuszczający;
- 3) 50% – 69% możliwych do uzyskania punktów – dostateczny;
- 4) 70% – 84% możliwych do uzyskania punktów – dobry;
- 5) 85% – 94% możliwych do uzyskania punktów – bardzo dobry;
- 6) 95% – 100% możliwych do uzyskania punktów – celujący.

5. ²⁰⁶Kryteria podane w ust. 4 dotyczą tylko dłuższych prac pisemnych (sprawdzianów). Przy pracach krótkich (kartkówki) nauczyciele ustalają dowolnie zakres punktów. Nauczyciel może stosować inne kryteria oceniania określone w PZO lub PSO. Na ocenę dopuszczającą obowiązuje jednak 30% możliwych do uzyskania punktów.

6. Uczeń może zgłosić brak przygotowania do lekcji na zasadach ustalonych w PZO lub PSO.

7. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących form oceniania, uczeń powinien przystąpić do jej zaliczenia w trybie i czasie uzgodnionym z nauczycielem.

8. Nauczyciel przedmiotu systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających jej obiektywność.

9. Minimalna ilość ocen bieżących z przedmiotu wynosi:

- 1) trzy – przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo;
- 2) pięć – przy dwóch godzinach lekcyjnych tygodniowo;
- 3) siedem – przy trzech i więcej godzinach lekcyjnych tygodniowo;

10. W klasach programowo najwyższych, w drugim półroczu ilość ocen bieżących może być mniejsza.

11. Prace pisemne mogą być realizowane w formie prac klasowych (sprawdzianów) przewidzianych w planie realizacji programu nauczania oraz kartkówek obejmujących maksymalnie materiał z trzech ostatnich lekcji lub sprawdzających opanowanie jednej umiejętności.

12. ²⁰⁷Nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu (fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym poprzez wpisanie tematu lub rodzaju sprawdzianu w dniu, w którym planuje sprawdzian).

13. Sprawdzanie bieżących wiadomości (do trzech tematów lub jednej umiejętności) może odbywać się bez zapowiedzi.

14. Uczeń, który w ustalonym terminie jest nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek dodatkowo usprawiedliwić się u nauczyciela danego przedmiotu.

15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy pisemnej, powinien on przystąpić do jej napisania w trybie i czasie uzgodnionym z nauczycielem.

16. Jeżeli nieobecność ucznia na pisemnym sprawdzianie jest nieusprawiedliwiona, nauczyciel przedmiotu ma prawo wyegzekwować sprawdzaną wiedzę i umiejętności w dowolnej formie na najbliższych zajęciach.

17. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jedna praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia – trzy (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów).

18. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w ciągu 2 tygodni, dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w Szkole lub innymi ważnymi względami.

19. ²⁰⁸Uczeń może poprawiać bieżącą ocenę niedostateczną. Zasady poprawiania innych ocen regulują zapisy PZO lub PSO.

20. Stwierdzenie faktu niesamodzielnego pisania sprawdzianu lub korzystania z niedozwolonych pomocy jest podstawą do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej.

21. Pisemne prace kontrolne uczniów (prace klasowe, kartkówki, testy) przechowywane są przez nauczyciela danego przedmiotu do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).

22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu na terenie Szkoły bez możliwości powielania.

§ 53. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali podanej w § 51 ust. 2 oraz oceny zachowania według skali podanej w § 56 ust. 2.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć śródrocznych.

3. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, wystawiają i wpisują do dziennika w osobnej rubryce przewidywane śródroczne oceny klasyfikacyjne, a wychowawca przewidywaną śródroczną ocenę zachowania (dokładny termin ustala Dyrektor w kalendarzu na dany rok szkolny). O przewidywanych ocenach informują uczniów na zajęciach.

4. Termin wystawienia ocen śródrocznych ustala Dyrektor w kalendarzu na dany rok szkolny. Wystawione oceny są ostateczne.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

6. ²⁰⁹Po klasyfikacji śródrocznej, w terminie ustalonym przez Dyrektora, wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji.

§ 54. 1. Klasyfikację roczną, polegającą na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen z całego roku według kryteriów zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, wystawiają i wpisują do dziennika w osobnej rubryce przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, a wychowawca przewidywaną roczną ocenę zachowania (dokładny termin ustala Dyrektor w kalendarzu na dany rok szkolny).

4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela.

5. Wychowawca klasy nie później niż na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas zebrania z rodzicami lub poprzez przekazanie przez uczniów informacji na piśmie.

6. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach w dniu rozdania powyższych informacji, wychowawca przekazuje informację na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny.

7. W szczególnych sytuacjach wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych ocenach rocznych telefonicznie, pisemnie za pośrednictwem poczty lub w sposób ustalony z rodzicami na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z rodzicami.

8. ²¹⁰Dokumentem potwierdzającym fakt poinformowania przez wychowawcę rodzica ucznia o przewidywanych ocenach rocznych jest sporządzona przez wychowawcę według ustalonego wzoru lista podpisana przez rodziców oraz informacja wpisana w dzienniku elektronicznym w zakładce dotyczącej kontaktów z rodzicami.

9. Rodzice, których nie było na zebraniu lub którym dzieci nie przekazały informacji o przewidywanych ocenach, nie mogą rościć pretensji do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu o brak informacji.

10. ²¹¹Ostateczny termin wystawienia ocen rocznych ustala Dyrektor w kalendarzu na dany rok szkolny.

11. Wystawione oceny są ostateczne z zastrzeżeniem § 62.

12. Nauczyciel, który wystawił uczniowi roczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, sporządza na piśmie uzasadnienie oceny i przedstawia na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej (uzasadnienie dołącza się do sprawozdania wychowawcy klasy).

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

14. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 55. 1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo najwyższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 56. 1. Celem oceny zachowania jest kształtowanie postawy uczniów zgodnej z zasadami współżycia społecznego i celami wychowawczymi Szkoły.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny bieżące, śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 57. 1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) **wzorowe** – ocenę tę otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych, rzetelnie wykonuje powierzone mu zadania, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje Szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, wykazuje dużą aktywność w życiu klasy, Szkoły i środowiska, reprezentuje Szkołę biorąc udział w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach odbywających się na terenie miasta; może opuścić bez usprawiedliwienia **nie więcej niż 8** godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego;
- 2) **bardzo dobre** – ocenę tę otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków, rzetelnie wykonuje powierzone mu zadania, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje Szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, jest chętny do pracy na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska; może opuścić nie więcej niż **16** godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego bez usprawiedliwienia;
- 3) **dobre** – ocenę tę otrzymuje uczeń, który w stopniu zadowalającym wywiązuje się z obowiązków, wykonuje powierzone mu zadania, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje Szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, jest chętny do pracy na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska; może opuścić nie więcej niż **24** godziny lekcyjne w ciągu roku szkolnego bez usprawiedliwienia;
- 4) **poprawne** – ocenę tę otrzymuje uczeń, który w stopniu zadowalającym wywiązuje się z obowiązków, wykonuje powierzone mu zadania, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje Szkoły, dba o piękno mowy ojczystej, o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, okazuje szacunek innym osobom, choć nie przejawia aktywności, to nie odmawia pracy na rzecz klasy lub Szkoły; może opuścić nie więcej niż **40** godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu roku szkolnego;
- 5) **nieodpowiednie** – ocenę tę otrzymuje uczeń, który w stopniu niezadowalającym wywiązuje się z obowiązków, nie zawsze wykonuje powierzone mu zadania, nie zawsze

postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, nie dba o honor i tradycje Szkoły, nie dba o piękno mowy ojczystej, o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, niewłaściwie zachowuje się w Szkole i poza nią, okazuje brak szacunku innym osobom, wielokrotnie złamał zakaz palenia, otrzymał upomnienie lub **naganę za niewłaściwe zachowanie**, może opuścić nie więcej niż **60** godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w ciągu roku szkolnego;

- 6) **naganne** – ocenę tę otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków, nie wykonuje powierzonych mu zadań, nie dba o dobro społeczności szkolnej, nie dba o honor i tradycje Szkoły, nie dba o piękno mowy ojczystej, o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, niewłaściwie zachowuje się w Szkole i poza nią, przejawia brak kultury osobistej, przejawia agresję, nie interesuje się sprawami klasy i Szkoły, wielokrotnie złamał zakaz palenia, przebywał w Szkole pod wpływem substancji psychoaktywnych lub alkoholu, otrzymał naganę za niewłaściwe zachowanie, opuścił ponad **60** godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu roku szkolnego.

2. Jeżeli uczeń w pierwszym półroczu wyczerpie roczny limit godzin nieusprawiedliwionych, może uzyskać roczną ocenę zachowania wyższą o jeden stopień niż ta otrzymana na pierwsze półrocze, pod warunkiem, że w drugim półroczu nastąpi poprawa frekwencji o 50 procent.

3. Uczeń ma możliwość ubiegania się o roczną ocenę zachowania wyższą o 2 stopnie od tej wystawionej na półrocze, jeśli w drugim półroczu nie opuści ani jednej godziny bez usprawiedliwienia i spełni pozostałe wymagane kryteria.

4. Uczeń, który otrzymał jedno upomnienie wychowawcy klasy, może mieć w bieżącym semestrze najwyżej dobrą ocenę zachowania. W przypadku, gdy otrzyma więcej niż jedno upomnienie wychowawcy, może mieć najwyżej ocenę poprawną.

5. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, może mieć najwyżej poprawną ocenę zachowania. Gdy otrzyma więcej niż jedną naganę wychowawcy, może mieć najwyżej ocenę nieodpowiednią.

6. ²¹²Uczeń, który został ukarany upomnieniem lub naganą Dyrektora nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

7. ²¹³Uczeń, który w ciągu roku szkolnego został trzykrotnie ukarany naganą Dyrektora nie może otrzymać na koniec roku oceny zachowania wyższej niż naganna.

8. Zasady zawarte w ust. 4 do 7 dotyczą upomnień i nagan za wszelkie niewłaściwe zachowania ucznia z wyjątkiem absencji.

§ 58. 1. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zgłosił chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny, ponownie analizuje śródroczne/roczne osiągnięcia edukacyjne ucznia i po ewentualnym dodatkowym sprawdzeniu wiadomości przewidzianych w śródrocznym/rocznym planie nauczania, ustala ocenę ostateczną.

2. Sprawdzenie wiadomości, o którym mowa w ust. 1, może mieć formę pisemną lub ustną.

3. Wychowawca klasy, którego uczeń zgłosił chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania, ponownie analizuje kryteria wystawiania oceny oraz dodatkowo uzyskuje opinie o uczniu od innych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, uczniów i ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Przed wystawieniem ostatecznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3, wychowawca klasy może wziąć pod uwagę również udokumentowaną działalność pozaszkolną ucznia.

§ 59. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzane są tylko w klasyfikacji rocznej.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń ubiegający się o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa podanie o jego przeprowadzenie najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. W imieniu ucznia podanie może złożyć jego rodzic.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym uzgodnionym terminie, ale nie później niż w ciągu trzech dni po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej obecność.

7. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

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

9. ²¹⁴Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć zawodowych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. ²¹⁵W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny Dyrektor powołuje nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

14. 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.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z tym że uczeń, który otrzymał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 60. 1. ²¹⁶Egzamin klasyfikacyjny ustala się także uczniowi, który w trakcie nauki został przyjęty do Szkoły i jest zobowiązany do wyrównania różnic programowych wynikających ze szkolnego planu nauczania. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) ²¹⁷Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

3. ²¹⁸W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, Dyrektor powołuje nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

7. 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.

§ 61. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. ²¹⁹Egzamin poprawkowy z informatyki, zajęć zawodowych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:

- 1) ²²⁰Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. ²²¹Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

9. 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.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 62 ust. 1.

§ 62. 1. ²²²Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin

do składania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. ²²³W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. ²²⁴Sprawdzian z informatyki, zajęć zawodowych, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

7. ²²⁵Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:

- 1) ²²⁶Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. ²²⁷Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) ²²⁸Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

16. ²²⁹Sprawdzian przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin ustala się z rodzicami i uczniem.

§ 63. 1. ²³⁰Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2., a w przypadku ucznia Technikum i

Branżowej Szkoły I Stopnia przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym roku szkolnym.

1a. ²³¹W przypadku ucznia Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia nieprzystąpienie do egzaminu zawodowego, bez podania uzasadnionych przyczyn, skutkuje nieotrzymaniem świadectwa ukończenia danego roku szkolnego. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub przerwał z tych powodów egzamin zawodowy, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym. Klasyfikacja takiego ucznia odbywa się najpóźniej do dnia 31 sierpnia danego roku.

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

2a. ²³²Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Technikum lub Branżowej Szkoły I Stopnia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się ocenę z religii lub etyki.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 64. 1. ²³³Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a w przypadku ucznia Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 65. 1. ²³⁴Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z Instrukcją kancelaryjną ZSTiO z OI, Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, Instrukcją o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego oraz przepisami w sprawie dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

2. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy.

3. ²³⁵Zmiany w postanowieniach Statutu mogą być dokonywane z inicjatywy Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców i każdorazowo podejmowane w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Po dokonaniu zmian może być tworzony tekst ujednolicony Statutu, decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

5. Traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 października 2008 r.

6. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2015 r. i wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

Białystok, 31. 08. 2015 r.

Pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły

¹ uchwała Nr 25/2015/2016 Rady Pedagogicznej ZSTiOzOI w Białymstoku z dnia 25 kwietnia 2016 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły

² uchwała Nr 37/2015/2016 Rady Pedagogicznej ZSTiOzOI w Białymstoku z dnia 31 sierpnia 2016 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły

³ uchwała Nr 10/2016/2017 Rady Pedagogicznej ZSTiOzOI w Białymstoku z dnia 29 września 2016 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły

⁴ uchwała Nr 12/2017/2018 Rady Pedagogicznej ZSTiOzOI w Białymstoku z dnia 30 listopada 2017 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły

⁵ uchwała Nr 22/2019/2020 Rady Pedagogicznej ZSTiOzOI w Białymstoku z dnia 27 listopada 2019 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły

⁶ uchwała Nr 41/2019/2020 Rady Pedagogicznej ZSTiOzOI w Białymstoku z dnia 07 kwietnia 2020 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły

⁷ uchwała Nr 51/2021/2022 Rady Pedagogicznej ZSTiOzOI w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2021 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły

⁸ uchwała Nr 5/2022/2023 Rady Pedagogicznej ZSTiOzOI w Białymstoku z dnia 15 września 2022 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły

⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5

¹¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁵ uchylony przez § 1 pkt 2 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁶ uchylony przez § 1 pkt 2 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁷ uchylony przez § 1 pkt 2 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 8

¹⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 8

²⁰ dodany przez § 1 pkt 2 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5

²¹ dodany przez § 1 pkt 2 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 5

²² dodany przez § 1 pkt 1 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 8

²³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 8

²⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 8

²⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 8

²⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. g uchwały, o której mowa w odnośniku 8

²⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5

²⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5

²⁹ dodany przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4

³⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

³¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6

³² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 8

³³ uchylony przez § 1 pkt 3 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 5

³⁴ dodany przez § 1 pkt 3 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 5

³⁵ dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 7

³⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

³⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6

³⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5

³⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5

⁴⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 8

⁴¹ dodany przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 8

⁴² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 8

⁴³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 5

⁴⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

- ⁴⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁴⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁴⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁴⁸ dodany przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁴⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁵⁰ dodany przez § 1 pkt 5 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁵¹ dodany przez § 1 pkt 5 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁵² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁵³ dodany przez § 1 pkt 5 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁵⁴ dodany przez § 1 pkt 5 lit. g uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁵⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁵⁶ dodany przez § 1 pkt 6 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁵⁷ dodany przez § 1 pkt 6 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁵⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁵⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁶⁰ dodany przez § 1 pkt 5 lit. h uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁶¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. i uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁶² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. j uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁶³ dodany przez § 1 pkt 6 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁶⁴ dodany przez § 1 pkt 6 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁶⁵ dodany przez § 1 pkt 6 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁶⁶ dodany przez § 1 pkt 6 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁶⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁶⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁶⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁷⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁷¹ dodany przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁷² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁷³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁷⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁷⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁷⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁷⁷ uchylony przez § 1 pkt 6 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁷⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁷⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁸⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁸¹ dodany przez § 1 pkt 7 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁸² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁸³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁸⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6

- ⁸⁵ dodany przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁸⁶ dodany przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁸⁷ dodany przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁸⁸ uchylony przez § 1 pkt 9 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁸⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁹⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ⁹⁷ uchylony przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁹⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁰⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁰¹ dodany przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁰² dodany przez § 1 pkt 7 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁰³ dodany przez § 1 pkt 7 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁰⁴ dodany przez § 1 pkt 7 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁰⁵ dodany przez § 1 pkt 7 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁰⁶ dodany przez § 1 pkt 7 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁰⁷ dodany przez § 1 pkt 7 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁰⁸ dodany przez § 1 pkt 7 lit. g uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁰⁹ dodany przez § 1 pkt 7 lit. h uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹¹⁰ dodany przez § 1 pkt 7 lit. i uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹¹¹ dodany przez § 1 pkt 7 lit. j uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹¹² dodany przez § 1 pkt 7 lit. k uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹¹³ dodany przez § 1 pkt 7 lit. l uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹¹⁴ dodany przez § 1 pkt 7 lit. m uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹¹⁵ dodany przez § 1 pkt 7 lit. n uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹¹⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹¹⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹¹⁸ dodany przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹¹⁹ dodany przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹²⁰ dodany przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹²¹ dodany przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹²² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹²³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹²⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6

- ¹²⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹²⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹²⁷ dodany przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹²⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹²⁹ dodany przez § 1 pkt 9 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹³⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹³¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹³³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹³⁵ dodany przez § 1 pkt 11 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹³⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹³⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁴⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁴¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁴³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁴⁵ dodany przez § 1 pkt 10 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁴⁶ dodany przez § 1 pkt 10 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁴⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁴⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁵⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁵¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁵² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁵³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁵⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁵⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁵⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁵⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁵⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁵⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁶⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁶¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁶² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁶³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁶⁴ dodany przez § 1 pkt 26 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4

- ¹⁶⁵ uchylony przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
- ¹⁶⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁶⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁶⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ¹⁶⁹ dodany przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁷⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 29 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁷⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁷⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁴ uchylony przez § 1 pkt 31 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁵ uchylony przez § 1 pkt 31 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 32 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁸⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 32 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁹⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁹¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 33 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁹² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁹³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁹⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁹⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁹⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 35 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁹⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 35 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁹⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 35 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁹⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 36 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²⁰⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ²⁰¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ²⁰² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ²⁰³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ²⁰⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 5

- ²⁰⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ²⁰⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ²⁰⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ²⁰⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ²⁰⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 37 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²¹⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ²¹¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 38 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²¹² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 39 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²¹³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 39 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²¹⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 40 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²¹⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 40 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²¹⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 41 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²¹⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 41 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²¹⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 41 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²¹⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 42 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²²⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 42 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²²¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 42 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²²² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²²³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²²⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²²⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²²⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²²⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²²⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. g uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ²²⁹ dodany przez § 1 pkt 30 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ²³⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 7
- ²³¹ dodany przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 7
- ²³² dodany przez § 1 pkt 3 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 7
- ²³³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 7
- ²³⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 8
- ²³⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 44 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6

STATUT

SZKOŁY POLICEALNEJ NR 3 W BIAŁYMSTOKU

Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Stanisława Staszica
w Białymstoku

ze zmianami wprowadzonymi uchwałami: ¹Nr 50/2020/2021, ²Nr 9/2022/2023

Statut obowiązuje od 1 września 2021 r.

Rozdział 1.

Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Nr 3 w Białymstoku Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Policealnej Nr 3 w Białymstoku;
- 4) ³Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Słuchaczy - należy przez to rozumieć odpowiednie organy Szkoły;
- 5) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy Szkoły Policealnej Nr 3 w Białymstoku;
- 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole i Szkole Policealnej;
- 7) ⁴opiekunach semestrów - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym szczególnej opiece powierzono jeden z semestrów w Szkole;
- 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Białystok;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2.

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. ⁵ Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Białystok.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku, który jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.

3. ⁶Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Policealna Nr 3 w Białymstoku Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku.

4. ⁷ Szkoła mieści się w Białymstoku przy ul. Sienkiewicza 57, 15-002 Białystok.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Białystok.

6. Siedziba organu prowadzącego Szkołę znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1.

7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

9. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.

10. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

11. ⁸Szkoła kształci w formie stacjonarnej zaocznej.

12. ⁹Szkoła może kształcić w zawodzie technik tyfloinformatyk.

13. ¹⁰Szkołą jest szkołą dla dorosłych.

Rozdział 3.

Cele i zadania Szkoły

§ 3. 1. ¹¹Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając cele określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej i w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

2. Celem edukacji w Szkole jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego i moralnego słuchacza oraz przygotowanie go do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

3. Szkoła umożliwi kształtowanie u słuchaczy postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) umożliwienie kształcenia umiejętności praktycznych niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej;
- 3) rozwijanie wśród słuchaczy zdolności samokształcenia i samodoskonalenia;
- 4) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) rozwijanie u słuchaczy szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

5. Szkoła realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych;
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy i ich potrzeb;
- 3) organizację bazy dydaktycznej dostosowanej do realizacji programów nauczania przedmiotów i zajęć ujętych w planie nauczania;
- 4) stałe podnoszenie jakości pracy Szkoły;
- 5) otaczanie szczególną opieką słuchaczy niepełnosprawnych poprzez tworzenie dla nich warunków do bezpiecznego poruszania się i organizowanie pomocy ze strony innych słuchaczy oraz nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 6) umożliwienie zdobycia doświadczenia zawodowego podczas praktyk zawodowych.

6. Do zadań Szkoły w zakresie działalności opiekuńczej należy w szczególności uwzględnienie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział 4.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole

§ 4. 1. Szkoła organizuje i udziela słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy;
- 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchaczy i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału słuchaczy w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) ¹²uchylony.

2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 2) porad i konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

Rozdział 5.

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 5. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) ¹³Rada Pedagogiczna Szkoły;
- 3) ¹⁴Samorząd Słuchaczy Szkoły.

2. ¹⁵Rada Pedagogiczna i Samorząd Słuchaczy uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

3. ¹⁶Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący.

§ 6. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 3) ¹⁷jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej - prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej;
- 4) ¹⁸realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 6) ¹⁹sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 7) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 9) ²⁰wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 10) ²¹występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 12) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z Systemem Informacji Oświatowej;
- 15) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 17) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wynikające z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej;
- 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 19) przygotowuje arkusz organizacji Szkoły i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 21) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu Szkoły;
- 22) gospodaruje majątkiem Szkoły i dba o powierzone mienie;
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 24) współdziała z organizacjami związkowymi;
- 25) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 26) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 27) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 28) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 29) ²²w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy oraz ze środowiskiem lokalnym;
- 30) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny;

31) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

32) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 7. 1. ²³Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. ²⁴W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole.

3. ²⁵Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. ²⁶Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. ²⁷uchylony.

6. ²⁸Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.

7. ²⁹Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

- 1) ³⁰zatwierdzanie planu pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) ³¹podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
- 3) ³²podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) ³³podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy słuchaczy;
- 5) ³⁴ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ³⁵ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

8. ³⁶Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:

- 1) ³⁷opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 2) ³⁸opiniowanie zestawu programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku przez Dyrektora;
- 3) ³⁹opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) ⁴⁰opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) ⁴¹opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przed Dyrektora;
- 6) ⁴²wydawanie opinii na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. ⁴³Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień Dyrektorowi;
- 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
- 3) do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

10. ⁴⁴Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

11. ⁴⁵Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. ⁴⁶Szkoła prowadzi Księgę Uchwał, w której znajdują się wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. ⁴⁷Zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 8. 1. ⁴⁸W Szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu bezpośrednim, równym, tajnym i powszechnym.

3. ⁴⁹Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) ⁵⁰prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) ⁵¹prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy;
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 9. Organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują poprzez swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji zawartych w swoich regulaminach, a określonych ustawą Prawo oświatowe, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach na spotkaniach organizowanych na wniosek każdego z organów, mając na uwadze wszechstronny rozwój słuchaczy, ich dobro i bezpieczeństwo, a także jakość pracy Szkoły, w szczególności:

- 1) Dyrektor gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami Szkoły;
- 2) ⁵²w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 3) ⁵³Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o wynikach nadzoru pedagogicznego;
- 4) organy Szkoły współdziałają ze sobą w duchu wzajemnego poszanowania i tolerancji.

§ 10. ⁵⁴Zasady rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły:

- 1) ⁵⁵spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor;
- 2) ⁵⁶spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny;
- 3) ⁵⁷w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 4) ⁵⁸zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne (zespół jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie

tych stanowisk), a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;

- 5) ⁵⁹strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 6.

Organizacja pracy Szkoły

§ 11. 1.⁶⁰Uchylony.

2. Cykl kształcenia trwa zgodnie z założeniami programowymi Szkoły.

3. Układ zajęć edukacyjnych i wymiar godzin nauczania przeznaczony do realizacji programów w Szkole wyznacza ramowy plan nauczania.

4. ⁶¹Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

5. ⁶²Do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie Dyrektor może powołać zespół przedmiotowy, na czas określony lub nieokreślony.

6. ⁶³Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

7. ⁶⁴Zespół przedmiotowy określa plan pracy zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

8. ⁶⁵Na semestr pierwszy Szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy:

- a) posiadają wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
- b) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

9. ⁶⁶W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższe warunki, niż liczba wolnych miejsc w Szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) ⁶⁷w przypadku kandydata niepełnoletniego:

- a) ⁶⁸wielodzietność rodziny kandydata;
- b) ⁶⁹niepełnosprawność kandydata;
- c) ⁷⁰niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d) ⁷¹niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- e) ⁷²niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f) ⁷³niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
- g) ⁷⁴samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- h) ⁷⁵objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;

2) ⁷⁶w przypadku kandydata pełnoletniego:

- a) ⁷⁷wielodzietność rodziny kandydata;
- b) ⁷⁸niepełnosprawność kandydata;

- c) ⁷⁹niepełnosprawność dziecka kandydata;
- d) ⁸⁰niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
- e) ⁸¹samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

10. ⁸²W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

§ 12. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

- 1) ⁸³podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej i podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 2) ⁸⁴programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych dopuszczone do użytku w Szkole przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.

3. ⁸⁵ Godzina zajęć edukacyjnych i godzina zajęć praktycznych w pracowni trwają po 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 13. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu.

§ 14. 1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest:

- 1) ⁸⁶w siedzibie Zespołu;
- 2) w specjalistycznych pracowniach zawodowych, wyposażonych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, w których może być prowadzona działalność usługowa związana z kierunkiem kształcenia;
- 3) u pracodawców.

2. Szkoła kieruje słuchaczy na praktyczną naukę zawodu i nadzoruje realizację jej programu.

3. Praktyczna nauka zawodu słuchaczy szkoły może być realizowana również za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawartych przez Zespół, organ prowadzący, organ administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Szkołę w formie:

- 1) ⁸⁷zajęć praktycznych realizowanych w pracowniach szkolnych i u pracodawców, w tym na zasadach dualnego systemu kształcenia ;
- 2) praktyk zawodowych realizowanych u pracodawców.

5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych w trakcie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz ich wymiar określa program nauczania dla danego zawodu zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach.

6. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z organizacją roku szkolnego.

7. Szkoła organizuje słuchaczowi nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności zajęcia, które umożliwią mu uzupełnienie programu nauczania z zajęć praktycznych.

8. ⁸⁸Warunkiem otrzymania promocji na semestr programowo wyższy jest uzyskanie pozytywnej oceny z zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej.

9. Zajęcia praktyczne u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

10. ⁸⁹W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.

11. Praktyki zawodowe u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy. Praktyki zawodowe organizowane w podmiotach innych są prowadzone pod kierunkiem nauczycieli.

12. ⁹⁰Podmioty przyjmujące słuchaczy na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu zgodnie z podpisaną umową, wyznaczają instruktorów praktycznej nauki zawodu, zapoznają słuchaczy z organizacją pracy, regulaminem pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu i współpracują ze Szkołą.

13. Szkoła akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

§ 14a. 1. ⁹¹Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1) ⁹²zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) ⁹³temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z słuchaczami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) ⁹⁴zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) ⁹⁵nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. ⁹⁶W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla słuchaczy zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. ⁹⁷Podstawową formą zdalnego nauczania oraz kontaktu nauczycieli ze słuchaczami jest dziennik elektroniczny. Możliwe jest również korzystanie m.in. z platformy Office 365 (Teams) i telefonów komórkowych.

4. ⁹⁸W czasie zdalnego nauczania nauczyciele mają obowiązek realizowania podstawy programowej zgodnie z założonym planem.

5. ⁹⁹Nauczyciele i słuchacze pracują zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

6. ¹⁰⁰Specjaliści szkolni (psycholodzy, pedagog) pełnią codziennie dyżury przy pomocy środków komunikacji elektronicznej wg harmonogramu.

7. ¹⁰¹Zajęcia online na platformie odbywają się zgodnie z planem zajęć. Lekcje są planowane w kalendarzu na Teams przez nauczyciela najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję do godziny 19.30. Lekcja z wykorzystaniem monitora powinna trwać nie mniej niż 30 minut. Pozostały czas na lekcji słuchacz wykorzystuje na wykonanie zadań, pracę własną, a nauczyciel jest dostępny do konsultacji. Zadania domowe są wpisywane do dziennika lub na Teams. Słuchacz jest zobowiązany do terminowego odesłania zadania. Słuchacze muszą mieć odpowiedni czas na jego wykonanie.

9. ¹⁰²Nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia 50 % wszystkich zajęć online. Nauczyciel może udostępnić materiały do samodzielnego opracowania przez słuchacza (np. lekcja utrwalająca materiał, filmy, ćwiczenia, praca w grupach zadaniowych, przygotowanie prezentacji itp.). Nauczyciel udziela wskazówek na początku lekcji i jest dostępny do konsultacji w czasie jej trwania.

10. ¹⁰³Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i przesyłaniu materiału do samodzielnego wykonania.

11. ¹⁰⁴Nauczyciel indywidualizuje proces nauczania i dostosowuje wymagania dla Słuchaczy o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wysyła niektórym z nich materiały z lekcji.

12. ¹⁰⁵Nauczyciel potwierdza uczestnictwo słuchaczy w zajęciach, odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności słuchaczy w czasie zdalnego nauczania określa Statut Szkoły. Słuchacz, który zgłasza obecność na początku lekcji zdalnej jest zobowiązany do uczestnictwa przez cały czas jej trwania. Jeżeli słuchacz wybrany do odpowiedzi nie reaguje, nauczyciel wpisuje mu nieobecność. Brak połączenia z Internetem lub problemy sprzętowe słuchacze niezwłocznie zgłaszają nauczycielowi prowadzącemu lekcję. W przypadku przesłania materiału do samodzielnego wykonania, w dzienniku jako wpis frekwencji zaznacza się opcję „nz”- nauczanie zdalne.

13. ¹⁰⁶Zasady oceniania bieżącego zawarte w Statucie Szkoły nie ulegają zmianie w przypadku nauczania zdalnego. Do monitorowania postępów słuchaczy służy dziennik elektroniczny.

14. ¹⁰⁷Podczas oceniania pracy zdalnej słuchaczy nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne, poziom kompetencji informatycznych oraz dostępność posiadanego sprzętu służącego do komunikowania.

15. ¹⁰⁸Dokumentowanie realizacji zdalnego nauczania odbywa się w formie elektronicznej: wpisy tematów, frekwencji oraz zamieszczanie materiałów w dzienniku elektronicznym, lekcje online w aplikacji Teams.

Rozdział 7.

Organizacja pracowni szkolnych

§ 15. 1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w specjalistycznych pracowniach zawodowych, wyposażonych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.

2. Podstawową formą pracy dydaktycznej są zajęcia praktyczne prowadzone w specjalistycznych pracowniach szkolnych zawodowych, wyposażonych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, w których może być prowadzona działalność usługowa związana z kierunkiem kształcenia.

3. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona ze słuchaczy realizujących określony program nauczania.

4. ¹⁰⁹Liczebność grup zajęciowych określa Dyrektor, uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, warunki lokalowe i techniczne oraz posiadane środki finansowe.

5. ¹¹⁰Podział na grupy podlega na zatwierdzeniu przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

6. ¹¹¹Rodzaje pracowni szkolnych i specjalistyczne pracownie zawodowe odpowiadają działom wynikającym z kierunku kształcenia w zawodzie.

7. Za właściwą działalność pracowni odpowiada nauczyciel – opiekun pracowni.

8. Słuchacz odbywający praktyczną naukę zawodu w pracowniach szkolnych ma obowiązek przestrzegania regulaminów obowiązujących w poszczególnych pracowniach.

9. W specjalistycznych pracowniach zawodowych może być prowadzona działalność usługowa związana z kierunkiem kształcenia, świadczona przez słuchaczy pod kierunkiem nauczyciela.

10. Działalność usługowa jest prowadzona i finansowana na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

11. Obsługę klienta w zakresie usług świadczonych w specjalistycznych pracowniach zawodowych określają wewnętrzne regulaminy.

§ 16. ¹¹²Uchylony.

§ 17. ¹¹³Uchylony.

Rozdział 8.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 18. 1. ¹¹⁴W Zespole zatrudnia się nauczycieli o kwalifikacjach określonych w odrębnych przepisach oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zespół może zatrudniać psychologa, pedagoga, doradcę zawodowego oraz innych specjalistów stosownie do potrzeb.

3. W Zespole mogą być zatrudniani specjaliści zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. ¹¹⁵Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa - Karta Nauczyciela, a w przypadku, doradców zawodowych, psychologa - także zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora.

5. ¹¹⁶Obowiązki i zadania pracowników administracji i obsługi, określają zakresy czynności ustalone przez Dyrektora.

6. ¹¹⁷W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:

- 1) ¹¹⁸usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
- 2) ¹¹⁹zgłosić nieobecność w pracy na przynajmniej 1 godzinę przed planowanym rozpoczęciem pracy;
- 3) ¹²⁰uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy, wpisując je w zeszyt wyjść;
- 4) ¹²¹zabezpieczenia danych osobowych słuchaczy i pracowników według zaleceń Dyrektora;
- 5) ¹²²wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z aktualnych potrzeb Zespołu.

§ 19. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, a także poszanowaniem godności osobistej słuchacza.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno– wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

3. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności przez:

- 1) ¹²³kształcenie umiejętności opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej i w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 2) dokonanie właściwego doboru programu zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania;
- 3) stosowanie właściwych metod nauczania;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
- 6) ¹²⁴właściwe prowadzenie dokumentacji dotyczącej jego działalności pedagogicznej;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań oraz indywidualizowanie pracy na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 8) udzielanie słuchaczom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby słuchaczy;
- 9) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych;
- 10) przeprowadzanie egzaminów wewnętrznych.

4. Zakres zadań nauczycieli obejmuje, w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 2) decydowanie w sprawach metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 4) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie zajęć z zakresu pracy ze słuchaczem mającym trudności w nauce i słuchaczem zdolnym;
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich słuchaczy;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb słuchaczy;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 9) systematyczne podnoszenie swoich kompetencji zawodowych poprzez m.in. aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) sprawdzanie obecności słuchaczy na zajęciach;
- 11) informowanie słuchaczy, czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego;
- 12) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i wykonywanie jej uchwał.

§ 20. Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy w szczególności jest:

- 1) ¹²⁵uchylony;
- 2) dokonywanie selekcji księgozbioru;
- 3) ¹²⁶gromadzenie i udostępnianie zbiorów słuchaczom i nauczycielom, innym pracownikom Szkoły;
- 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej;

- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
- 6) ¹²⁷uchylony;
- 7) prenumerata czasopism do czytelnicy szkolnej;
- 8) ¹²⁸tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbiorów bibliotecznych;
- 12) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy zleconych przez Dyrektora i zawartych w szczegółowym przydziale czynności.

§ 21. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza 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 słuchacza w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów słuchaczy;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczom;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy.

§ 22. ¹²⁹Do zadań koordynatora do spraw doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23. 1. W Szkole zadania wychowawcy wykonuje opiekun semestru, którego wyznacza Dyrektor.

2. ¹³⁰Do zadań opiekuna semestru należy w szczególności:

- 1) ¹³¹opieka nad oddziałem klasowym;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchacza oraz proces jego uczenia się;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) analizowanie postępów w nauce, organizowanie pomocy słuchaczom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz opieka nad słuchaczami uzdolnionymi;
- 6) współpraca z Samorządem Słuchaczy w sprawach opieki i pomocy materialnej słuchaczom;
- 7) informowanie słuchaczy o niespełnieniu warunków o dopuszczeniu do egzaminów semestralnych;
- 8) informowanie słuchaczy o zasadach oceniania;
- 9) mobilizowanie i wspomaganie słuchaczy w realizacji zadań podjętych przez Samorząd słuchaczy;
- 10) mobilizowanie słuchaczy do systematycznej nauki;
- 11) angażowanie słuchaczy do udziału w organizowanych przez Szkołę przedsięwzięciach;
- 12) ¹³²pomoc w organizowaniu uroczystości semestralnych, szkolnych;
- 13) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności słuchaczy;
- 14) zapoznanie słuchaczy z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia:
 - a) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - b) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - c) z zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
- 15) systematyczna współpraca z zespołem nauczycieli uczących w danym semestrze, doradcami zawodowymi, bibliotekarzami, kadrą kierowniczą Zespołu i Samorządem Słuchaczy.

§ 24. 1. W Szkole może być utworzone stanowisko kierownika szkolenia praktycznego za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

2. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje kształcenie praktyczne słuchaczy w zakładach pracy oraz w warsztatach szkolnych, a w szczególności:

- 1) ustala organizację przebiegu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz przydział czynności nauczycielom zawodu zgodnie z ich kwalifikacjami;
- 2) kontroluje przebieg szkolenia i realizację programów nauczania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 3) ¹³³organizuje egzaminy zawodowe;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie praktycznej nauki zawodu, w tym obserwuje zajęcia prowadzone przez instruktorów i nauczycieli zawodu w celu systematycznego doskonalenia ich pracy;

- 5) nadzoruje przestrzeganie przepisów bhp i prac wzbronionych;
- 6) ¹³⁴uchylony;
- 7) reprezentuje interesy Szkoły i słuchaczy w zakładach pracy w sprawach uzgodnionych z Dyrektorem.

Rozdział 9.

Warunki pobytu w Szkole zapewniające bezpieczeństwo słuchaczy

§ 25. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy dotyczące ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
- 3) zwracania uwagi na przestrzeganie przez słuchaczy ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 4) ¹³⁵niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły;
- 5) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.

7. Nauczyciel organizujący wyjście słuchaczy ze Szkoły ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek, obowiązujących w Szkole.

8. Wszyscy słuchacze mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz przerw międzylekcyjnych.

9. Szkoła zapewnia słuchaczom dostęp do Internetu, jednocześnie blokując dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 10.

¹³⁶Organizacja zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia w Szkole

§ 26. 1. ¹³⁷Szkoła może organizować zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

2. ¹³⁸Informacja o zajęciach rozwijających zainteresowania przedstawiana jest słuchaczom oraz jest umieszczana na stronie internetowej Szkoły.
3. ¹³⁹Udział słuchaczy w zajęciach rozwijających zainteresowania jest dobrowolny.
4. Za prowadzenie tych zajęć Szkoła nie pobiera dodatkowych opłat.
5. ¹⁴⁰Czas trwania zajęć rozwijających zainteresowania wynosi 45 minut.
6. ¹⁴¹Organizacja i terminy zajęć rozwijających zainteresowania ustalane są przez Dyrektora.
7. ¹⁴²W czasie zajęć rozwijających zainteresowania opiekę nad słuchaczami sprawuje osoba prowadząca zajęcia.

Rozdział 11.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27. 1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. ¹⁴³Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie odpowiedniej ustawy.

3. ¹⁴⁴Uchylony.

4. Podstawowe cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa to:

- 1) przygotowanie słuchaczy do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru dalszej kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) poinformowanie słuchaczy o warunkach rekrutacji do szkół wyższych.

5. Przewidywane efekty doradztwa zawodowego powinny pozwolić na to, by słuchacz mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami, zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

6. ¹⁴⁵Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się koordynator do spraw doradztwa zawodowego.

7. Do głównych zadań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie dokumentacji;
- 2) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie słuchaczom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla słuchaczy z problemami emocjonalnymi i dla słuchaczy niedostosowanych społecznie;
- 4) udzielanie indywidualnych porad słuchaczom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę, wspieranie w działaniach doradczych nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

- 6) ¹⁴⁶udostępnianie informacji i materiałów do pracy ze słuchaczami w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc słuchaczom.

Rozdział 12.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego słuchaczy

§ 28. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. ¹⁴⁷Uchylony.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji określonych w podstawach programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania i formatowaniu oceny wyrażonej w skali określonej w § 35 ust. 1.

§ 29. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie słuchaczowi i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce odbywa się m.in. poprzez:

- 1) zapewnienie możliwości brania udziału w różnych konkursach i olimpiadach;
- 2) nagradzanie osiągnięć;
- 3) proponowanie zajęć dodatkowych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ¹⁴⁸formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchaczy semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ¹⁴⁹ustalenie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ¹⁵⁰uchylony;
- 4) ¹⁵¹przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ¹⁵²uchylony.

§ 30. 1. Podstawą ustalania w Szkole ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne – oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia słuchacza, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

2. Każdy nauczyciel lub zespół przedmiotowy jest zobowiązany:

- 1) ¹⁵³określić wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 2) opracować przedmiotowy system oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Opiekun semestru w czasie pierwszego spotkania zapoznaje słuchaczy z obowiązującymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad klasyfikowania i promowania.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o:

- 1) terminach egzaminów semestralnych;
- 2) ¹⁵⁴uchylony;
- 3) treściach programowych realizowanych na danych zajęciach edukacyjnych;
- 4) polecanych podręcznikach i pomocniczych materiałach dydaktycznych;
- 5) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 6) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy oraz o formie zaliczenia poszczególnych zajęć edukacyjnych, w tym o formie egzaminu semestralnego i zasadach jego przeprowadzenia;
- 7) ¹⁵⁵uchylony.

5. ¹⁵⁶Wymagania edukacyjne nauczyciele opracowują zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego zawierającą obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia niezbędnych dla zawodu lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie i uwzględnianych w programach nauczania.

§ 31. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.

2. Indywidualizowanie pracy i dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości słuchacza dotyczy w szczególności:

- 1) metod i form pracy ze słuchaczem;
- 2) stosowania środków i pomocy dydaktycznych;
- 3) sposobów uczenia się;
- 4) tempa i czasu pracy;
- 5) stopnia trudności zadań;
- 6) warunków prezentowania wiadomości i umiejętności.

§ 32. 1. Osiągnięcia edukacyjne słuchacza są oceniane na bieżąco i semestralnie.

2. W Szkole słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;

a) semestralne;

b) końcowe.

3. ¹⁵⁷Ocenianie bieżące – m.in. odpowiedź ustna i aktywność na konsultacjach zbiorowych – jest dokonywane w ciągu semestru i ma na celu dostarczenie informacji o bieżących postępach słuchacza w nauce. Oceny bieżące stanowią podstawę oceniania kwalifikującego słuchacza do egzaminu semestralnego.

4. Ocenianie semestralne jest dokonywane na podstawie wyników egzaminu semestralnego – po dopełnieniu przez słuchacza warunków dopuszczenia go do tego egzaminu i ma na celu ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej słuchacza z danych zajęć edukacyjnych.

§ 33. ¹⁵⁸Uchylony.

§ 34. 1. Słuchacz Szkoły podlega klasyfikacji:

1) semestralnej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym;

2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

§ 35. 1. ¹⁵⁹Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

1) zakres wiadomości i umiejętności;

2) ¹⁶⁰rozumienie materiału nauczania zawartego w podstawie programowej oraz aktywność na zajęciach.

a) ¹⁶¹uchylony,

b) ¹⁶²uchylony,

c) ¹⁶³uchylony.

5. ¹⁶⁴Oceny bieżące i semestralne ustala się według poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania oraz zasady zapisywania stopni:

1) stopień celujący (oznaczenie cyfrowe – 6, skrót literowy – cel.) otrzymuje słuchacz, który:

a) ¹⁶⁵opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w wymaganiach edukacyjnych,

b) ¹⁶⁶sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu skomplikowanych problemów i zadań,

c) ¹⁶⁷bardzo dobrze wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o znacznym stopniu trudności,

d) ¹⁶⁸potrafi formułować własne poglądy i zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,

e) ¹⁶⁹uchylony.

2) stopień bardzo dobry (oznaczenie cyfrowe – 5, skrót literowy – bdb.) otrzymuje słuchacz, który:

a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w wymaganiach edukacyjnych,

b) ¹⁷⁰dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań,

c) ¹⁷¹bardzo dobrze wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne,

d) ¹⁷²potrafi formułować własne poglądy i zastosować posiadaną wiedzę.

3) stopień dobry (oznaczenie cyfrowe – 4, skrót literowy – db.) otrzymuje słuchacz, który:

a) nie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności określony w wymaganiach edukacyjnych, lecz na poziomie rozszerzającym w stosunku do wymagań podstawowych,

b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań,

c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

4) stopień dostateczny (oznaczenie cyfrowe – 3, skrót literowy – dst.) otrzymuje słuchacz, który:

a) w podstawowym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,

b) słabo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań,

c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający (oznaczenie cyfrowe – 2, skrót literowy – dop.) otrzymuje słuchacz, który:

a) w niewielkim zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, co nie przekreśla możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy i nabywania niezbędnych umiejętności w semestrach programowo wyższych bądź ukończenia Szkoły,

b) bardzo słabo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań,

c) wykonuje jedynie najprostsze zadania teoretyczne i praktyczne o bardzo małym stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (oznaczenie cyfrowe – 1, skrót literowy – ndst.) otrzymuje słuchacz, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i niezbędnych umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych i braki te uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym bądź ukończenie Szkoły,
- b) nie potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań,
- c) nie jest w stanie rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności.

§ 36. ¹⁷³ Nauczyciel ma obowiązek uwzględniać poniższe zasady ustalania ocen:

- 1) stopień celujący – 96%-100% maksymalnej liczby punktów;
- 2) stopień bardzo dobry – 91%-95% maksymalnej liczby punktów;
- 3) stopień dobry – 75%-90% maksymalnej liczby punktów;
- 4) stopień dostateczny – 50%-74% maksymalnej liczby punktów;
- 5) stopień dopuszczający – 30%-49% maksymalnej liczby punktów;
- 6) stopień niedostateczny – 0%-29% maksymalnej liczby punktów.

§ 37. 1. Oceny są jawne dla słuchacza.

2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadnienie może być w formie pisemnej lub ustnej i powinno zawierać informacje o osiągnięciach edukacyjnych słuchacza i wskazówki do dalszej pracy.

3. ¹⁷⁴Uchylony

4. Na pisemny wniosek słuchacza skierowany do Dyrektora dokumentacja z egzaminu semestralnego, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jest udostępniana do wglądu.

5. Termin i miejsce wglądu do dokumentacji, o której mowa w ust. 4, Dyrektor ustala indywidualnie z każdym słuchaczem, ale nie może przekroczyć 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.

6. Udostępnianie dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5, odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Dokumentacji nie można wносить poza teren Szkoły.

§ 38. ¹⁷⁵Uchylony.

§ 39. 1. Dyrektor może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjny, z których uzyskał poprzednio pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 40. 1. Dyrektor:

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

- a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w Szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego, wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnika albo dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej,
- lub:
- b) ¹⁷⁶zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianego dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub
- c) ¹⁷⁷zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
- 2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:
- a) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu nieobejmującego w pełni okresu kształcenia przewidzianego dla danego zawodu,
- albo:
- b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, przez okres nieobejmujący w pełni okresu kształcenia przewidzianego dla danego zawodu;
- 3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć, w przypadku zwolnienia słuchacza, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania;
- 4) ¹⁷⁸uchylony;
- 5) ¹⁷⁹uchylony.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przedkłada się Dyrektorowi w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez Dyrektora wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest zobowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób określony przez Dyrektora.

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

- 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”;
 - 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu”
- oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 41. 1. ¹⁸⁰Podstawą klasyfikowania słuchacza w Szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.

2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. ¹⁸¹Do egzaminu semestralnego w Szkole kształcącej w formie zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć oraz uzyskał z tych zajęć (z ocen bieżących), oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

4. ¹⁸²Uchylony.

5. ¹⁸³Uchylony.

6. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków. O sposobie uzupełnienia braków decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 42. 1. ¹⁸⁴Uchylony.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru ustnie, telefonicznie lub za pomocą e-maila informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

3. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustnie, telefonicznie lub za pomocą e-maila informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

§ 43. 1. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

2. ¹⁸⁵Uchylony.

3. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego, podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

4. ¹⁸⁶Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego, o których mowa w ust. 3, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

5. ¹⁸⁷W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1-3 Rada Pedagogiczna decyduje o formie egzaminu semestralnego, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Informacje o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

6. Oceny z egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 1-5 ustala się według zasad określonych w § 35 i § 36.

7. ¹⁸⁸W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”, jeżeli słuchacz:

1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, albo

2) ¹⁸⁹uchylony;

3) ¹⁹⁰nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo nie przystąpił do egzaminu semestralnego bez podania przyczyn usprawiedliwiających jego nieobecność.

8. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego ocena semestralna klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45 i § 47.

9. ¹⁹¹Uchylony.

§ 44. 1. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.

2. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 1, wyznacza się po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego, lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Do egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym stosuje się przepisy § 41 – 43.

4. ¹⁹²Uchylony.

5. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 i § 47.

§ 45. 1. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.

2. Egzamin poprawkowy są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego i po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym nie później – niż do dnia 31 sierpnia.

4. Do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy § 41-43.

5. ¹⁹³Uchylony.

6. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47 ust. 14 i 15.

7. ¹⁹⁴Uchylony.

§ 46. 1. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu semestralnego poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
- 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o odpowiedziach słuchaczy;
- 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

3. Protokoły, o których mowa w ust. 1, są przechowywane 5 lat.

4. ¹⁹⁵Uchylony.

§ 47. 1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. ¹⁹⁶Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. ¹⁹⁷Sprawdzian wiedzy i umiejętności słuchacza, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. ¹⁹⁸Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.

7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko słuchacza;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. ¹⁹⁹Uchylony.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

12. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej (niedostatecznej), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 45.

13. Słuchacz, który nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem.

14. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 12, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 14 stosuje się przepisy ust. 3-12. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 48. 1. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w przypadku:

1) słuchacza przechodzącego do Szkoły ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, gdy zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu zostały zakończone w Szkole w semestrze programowym niższym niż semestr, na który słuchacz jest przyjęty, a w szkole, z której słuchacz przychodzi, realizacja tych zajęć nie została zakończona lub tych zajęć nie było i Dyrektor nie może temu słuchaczowi zapewnić warunków do zrealizowania treści i nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego;

2) ²⁰⁰uchylony;

3) słuchacza, który po przyjęciu do Szkoły kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego albo uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia tego języka obcego.

2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której słuchacz przechodzi. Pozytywne wyniki tych egzaminów są podstawą przyjęcia słuchacza na semestr programowo wyższy.

3. ²⁰¹Egzaminy klasyfikacyjne z zajęć w kształceniu zawodowym teoretycznym przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. ²⁰²Uchylony.

5. ²⁰³Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych–i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7. ²⁰⁴Uchylony.

8. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem termin egzaminu oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko słuchacza;
- 5) ²⁰⁵zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

12. ²⁰⁶Uchylony.

13. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 i § 47.

14. Dla słuchacza Szkoły nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności

Zespół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 49. 1. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale Szkoły, do którego słuchacz przechodzi z innej Szkoły, są uzupełniane (zaliczane) na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

2. ²⁰⁷Uchylony.

§ 50. 1. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

2. ²⁰⁸Promocji dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały w ostatnim tygodniu zajęć danego semestru.

3. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

- 1) ²⁰⁹ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
- 2) ²¹⁰przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy o systemie oświaty (dotyczy słuchaczy, którzy rozpoczęli naukę w Szkole w roku szkolnym 2022/2023 lub rozpoczną naukę w latach następnych).

4. Słuchacz nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje decyzją Dyrektora skreślony z listy słuchaczy, gdy:

- 1) ²¹¹nie został dopuszczony do egzaminu semestralnego w trybie przewidzianym w § 41 ust. 3;
- 2) nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie i nie złożył do Dyrektora podania z prośbą o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu semestralnego;
- 3) ²¹²nie przystąpił do egzaminów semestralnych w terminie dodatkowym, o którym mowa w § 46 i nie podał przyczyn usprawiedliwiających jego nieobecność;
- 4) ²¹³uchylony;
- 5) ²¹⁴uzyskał co najmniej trzy oceny niedostateczne z egzaminów semestralnych, do których przystąpił w wyznaczonym terminie i nie zgłosił zastrzeżeń dotyczących niezgodności z przepisami trybu ich ustalenia;

- 6) ²¹⁵nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, w semestrze jesiennym – do końca lutego i w semestrze wiosennym – do dnia 31 sierpnia i nie podał przyczyn usprawiedliwiających jego nieobecność ;
- 7) ²¹⁶nie uzyskał oceny pozytywnej z egzaminu poprawkowego, o który mowa w § 45 i nie zgłosił zastrzeżeń dotyczących niezgodności z przepisami trybu jej ustalenia;
- 8) ²¹⁷nie uzyskał oceny pozytywnej ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 47 i nie zgłosił zastrzeżeń dotyczących niezgodności z przepisami trybu jej ustalenia;
- 9) ²¹⁸nie przystąpił do wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 48 i nie podał przyczyn usprawiedliwiających jego nieobecność;
- 10) ²¹⁹nie uzyskał oceny pozytywnej z wyznaczonych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 48 i nie zgłosił zastrzeżeń dotyczących niezgodności z przepisami trybu jej ustalenia;
- 11) ²²⁰uchylony.

5. ²²¹W przypadkach uzasadnionych sytuacją losową lub zdrowotną słuchacza Dyrektor może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza złożony w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

6. ²²²W przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor na pisemny wniosek Słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w Szkole.

§ 51. ²²³Uchylony.

§ 52. 1. ²²⁴Słuchacz kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Warunkiem ukończenia Szkoły jest ponadto przystąpienie do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, z zastrzeżeniem art. 44zzzga ustawy o systemie oświaty (dotyczy słuchaczy, którzy rozpoczęli naukę w Szkole w roku szkolnym 2021/2022 lub rozpoczną naukę w latach następnych).

Rozdział 13.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 53. 1. Do Szkoły mogą uczęszczać słuchacze legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły ponadpodstawowej/ponadgimnazjalnej.

2. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy jest świadectwo szkolne lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego albo zdanie egzaminu eksternistycznego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego.

§ 54. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, znajomości celu lekcji, swoich zadań oraz zrozumiałego dla niego przekazu treści dydaktycznych;
- 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do poszanowania jego godności;

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zadawania pytań nauczycielowi w przypadku trudności;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 9) zgłaszania władzom Szkoły, nauczycielom, przedstawicielom Samorządu Słuchaczy uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw słuchaczy oraz do informacji o sposobie ich załatwienia;
- 10) pełnej informacji o ocenach - wglądu do dokumentacji oceniania oraz dokumentacji z przeprowadzonych egzaminów;
- 11) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w ust. 2;
- 12) w przypadku łamania jego praw ma możliwość wniesienia skargi do Dyrektora.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu słuchacza w Szkole:

- 1) w czasie przerw słuchacz może korzystać z urządzeń wymienionych w ust. 1 pkt 11 korzystając z zasobów dostępnych w Internecie w celach dydaktycznych i prywatnych, jeśli nie narusza to dóbr osobistych innych osób;
- 2) w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony, może być on wykorzystywany wyłącznie na potrzeby zajęć za zgodą nauczyciela;
- 3) bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych na salę egzaminacyjną, gdzie odbywa się egzamin;
- 4) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej;
- 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.

§ 55. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły;
- 2) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 3) uczyć się, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania;
- 4) okazywać szacunek kolegom i koleżankom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego;
- 5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 6) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w Szkole;
- 7) chronić własne życie i zdrowie;
- 8) dbać o higienę i estetyczny wygląd;
- 9) dbać o wspólne dobro, estetykę pomieszczeń szkolnych, ich wyposażenie oraz otoczenie Szkoły;
- 10) w przypadku zniszczenia mienia Szkoły naprawić wyrządzoną szkodę;
- 11) przestrzegać zakazu picia alkoholu i używania narkotyków.

§ 56. 1. Słuchacza Szkoły nagradza się za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce uzyskane w wyniku klasyfikacji semestralnej;
- 2) wzorową postawę i frekwencję na zajęciach;
- 3) zaangażowanie się w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
- 4) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności Zespołu;
- 5) udzielanie pomocy innym osobom.

2. Rodzaje nagród:

- 1) ²²⁵pochwała opiekuna semestru wobec grupy słuchaczy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec grupy słuchaczy lub całej społeczności szkolnej;
- 3) wyróżnienie w formie dyplomu uznania od Dyrektora;
- 4) wyróżnienie w formie listu gratulacyjnego;
- 5) nagrody rzeczowe.

3. ²²⁶Opiekun semestru lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego;

5. Nagrody przyznaje słuchaczom Dyrektor.

§ 57. 1. ²²⁷Słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej nagrody, gdy uzna, że jest nieadekwatna do jego osiągnięć.

2. ²²⁸Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składając sprzeciw słuchacz uzasadnia jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) opiekun semestru;
- 2) wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel;
- 3) ²²⁹opiekun Samorządu Słuchaczy;
- 4) ²³⁰przedstawiciel Samorządu Słuchaczy.

4. ²³¹Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 3/4 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma opiekun semestru, a w przypadku jego nieobecności – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, wchodzący w skład komisji.

5. O wyniku rozstrzygnięć opiekun semestru powiadamia słuchacza na piśmie.

§ 58. 1. Słuchacz Szkoły karany jest za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za:

- 1) uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 55;
- 2) zakłócanie toku zajęć edukacyjnych;
- 3) naruszanie dobra, godności osobistej i nietykalności innych osób zarówno w Szkole, jak i poza nią;

- 4) naruszenie zasad kultury współżycia społecznego w Szkole i poza nią;
- 5) negatywny wpływ na społeczność szkolną;
- 6) przejawy wandalizmu i niszczenia wspólnego mienia w Szkole i poza nią.

2. Ustanawia się następujące kary:

- 1) upomnienie przez opiekuna semestru;
- 2) upomnienie przez Dyrektora;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

3. Wniosek o zastosowanie kary przedstawia opiekun semestru, nauczyciel, Rada Pedagogiczna lub osoby poszkodowane przez słuchacza.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

5. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej słuchacza.

6. ²³²Uchylony.

7. ²³³Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora . Słuchacz może wnieść odwołanie w ciągu 7 dni od nałożenia kary, z wyjątkiem decyzji o skreśleniu z listy Słuchaczy. W przypadku skreślenia z listy Słuchaczy, Słuchacz ma prawo odwołania się od kary do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

8. ²³⁴Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne, z wyjątkiem decyzji o skreśleniu z listy Słuchaczy.

§ 59. 1. Skargę ma prawo wnieść słuchacz lub opiekun semestru w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw słuchacza.

2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej opiekunowi grupy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu Szkoły.

4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

5. Skargi rozpatruje Dyrektor wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:

- 1) ²³⁵Dyrektor lub w jego zastępstwie Wicedyrektor;
- 2) wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel;
- 3) ²³⁶opiekun Samorządu Słuchaczy.

6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw Słuchacza stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.

7. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 60. 1. Kara skreślenia z listy słuchaczy może być stosowana za:

- 1) popełnienie czynu karalnego, ściganego z urzędu, np. kradzieży, zastraszania, pobicia;
- 2) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej w stosunku do słuchacza lub pracownika Szkoły;

- 3) posiadanie lub używanie alkoholu, środków odurzających i papierosów na terenie Szkoły i w jego otoczeniu;
- 4) demoralizację innych słuchaczy;
- 5) świadome niszczenie mienia szkolnego (sprzętu, wyposażenia, pomieszczenia, budynku, zieleni wokół Szkoły);
- 6) fałszowanie dokumentacji szkolnej.

2. Dyrektor może skreślić słuchacza z listy słuchaczy w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z następujących sytuacji:

- 1) na prośbę słuchacza;
- 2) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

3. ²³⁷Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy, gdy nie otrzymał promocji w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach prawa dotyczących zasad klasyfikowania i promowania, o których mowa w § 50 ust. 4.

- 1) ²³⁸uchylony;
- 2) ²³⁹uchylony;
- 3) ²⁴⁰uchylony;

4. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po pisemnym powiadomieniu słuchacza.

5. ²⁴¹Uchylony.

Rozdział 14.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 61. 1. W Szkole może działać szkolne koło wolontariatu.

2. ²⁴²Koło rozwija działalność w środowisku szkolnym i poza Szkołą, na rzecz społeczności szkolnej.

3. Głównym celem koła jest:

- 1) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
- 2) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 3) współdziałanie z organizacjami społecznymi;
- 4) wspieranie ciekawych inicjatyw słuchaczy.

4. Szkoła realizuje zadania w zakresie organizowania wolontariatu:

- 1) ²⁴³zapoznaje słuchacza z ideą wolontariatu oraz ją propaguje;
- 2) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
- 3) uczy niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą;
- 4) uwrażliwia na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 5) kształtuje postawy prospołeczne;
- 6) kreuje wizerunek Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

- 7) tworzy warunki do realizacji działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia słuchaczy niepełnosprawnych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
- 8) podejmuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 15.

Formy opieki i pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

§ 62. ²⁴⁴Szkoła otacza opieką i udziela pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w szczególności poprzez:

- a) ²⁴⁵pomoc materialną w postaci stypendiów przyznawanych na mocy odrębnych przepisów,
- b) ²⁴⁶poradnictwo w rozwiązywaniu konfliktów w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
- c) ²⁴⁷organizowanie, w miarę możliwości, zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach,
- d) ²⁴⁸otaczanie szczególną opieką słuchaczy niepełnosprawnych poprzez tworzenie dla nich warunków do bezpiecznego poruszania się i organizowanie pomocy ze strony innych słuchaczy oraz nauczycieli i pracowników Szkoły.

Rozdział 16.

Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki ze słuchaczami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami

§ 63. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, a także doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego słuchaczy.

3. Biblioteka pracuje w oparciu o plan pracy biblioteki.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Z biblioteki mogą korzystać: słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły. Każdy czytelnik obowiązany jest przestrzegać regulaminu biblioteki.

§ 64. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec słuchaczy: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, informacyjnej oraz kulturalno-rekreacyjnej.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkąlanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

5. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy oraz wyrabiania i pogłębiania u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się.

6. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną słuchaczy.

7. Biblioteka realizuje zadania w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteką sprawuje Dyrektor, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, wykwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły. Działalność biblioteki może być dotowana przez innych darczyńców.

10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 65. Zakres współpracy biblioteki szkolnej ze słuchaczami, nauczycielami i innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

1) ze słuchaczami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej słuchaczy,
- b) przygotowanie ich do samokształcenia,
- c) ²⁴⁹indywidualne rozmowy;

2) z nauczycielami:

- a) indywidualne kontakty,
- b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa słuchaczy dla nauczycieli,
- c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów,
- d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;

3) z bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń,
- b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
- c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

Rozdział 17.

Prawa i obowiązki pracowników Szkoły

§ 66. ¹²⁵⁰Uchylony.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają przepisy zawarte w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych do powyższych ustaw.

§ 67. 1. ²⁵¹Nauczyciel Szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i efekty tej pracy. Szanuje godność słuchacza i respektuje jego prawa.

2. ²⁵²Uchylony.

3. ²⁵³Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

4. ²⁵⁴Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych określony został w rozdziałach 8 i 9 niniejszego Statutu.

§ 68. 1. ²⁵⁵Zespół zatrudnia pracowników administracji i obsługi ~~niebędących nauczycielami~~, m.in.:

- 1) księgową;
- 2) sekretarza Szkoły;
- 3) informatyka;
- 4) woźną;
- 5) konserwatora.

2. ²⁵⁶Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania Szkoły, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. ²⁵⁷Uchylony.

4. ²⁵⁸Do zadań pracowników administracji należy w szczególności zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Szkoły pod względem administracyjnym, finansowym, kancelaryjnym, wyposażenia materiałowego, prowadzenia dokumentacji itp.

5. ²⁵⁹Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności zapewnienie sprawności technicznej budynku, instalacji wewnętrznych, zabezpieczenie majątku, utrzymanie czystości w budynku oraz na terenie posesji itp.

§ 69. 1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.

2. Pracownik Zespołu obowiązany jest:

- 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w Zespole;
- 2) przestrzegać ustalonego porządku pracy;
- 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro pracodawcy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy Szkoły i Zespołu.

3. Wszyscy pracownicy Zespołu przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.

4. ²⁶⁰Uchylony.

- 1) ²⁶¹uchylony;
- 2) ²⁶²uchylony;

- 3) ²⁶³uchylony;
- 4) ²⁶⁴uchylony;
- 5) ²⁶⁵uchylony.

Rozdział 18.

Postanowienia końcowe

§ 70. 1. Pierwszy Statut Szkole nadaje organ prowadzący.

2. ²⁶⁶Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: słuchaczy, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

3. ²⁶⁷Z zastrzeżeniem ust. 1, organem właściwym do uchwalania Statutu i dokonywania zmian w statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

4. ²⁶⁸Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 72. 1. ²⁶⁹Uchylony.

2. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

3. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów Szkoły;
- 2) ²⁷⁰organu prowadzącego Zespół.

§ 73. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) zamieszczenie Statutu na stronie internetowej Zespołu;
- 2) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora;
- 3) wyłożenie Statutu w sekretariacie Szkoły.

§ 74. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu lub postanowieniami statutu Zespołu.

§ 75. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

Białystok, 31.08.2021 r.

Pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły

¹ uchwała Nr 50/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Policealnej Nr 3 w Białymstoku z dnia 27 sierpnia 2021 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły Policealnej Nr 3

² uchwała Nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Policealnej Nr 3 w Białymstoku z dnia 15 września 2022 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły Policealnej Nr 3

³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 2

⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 2

¹⁰ dodany przez § 1 pkt 2 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 1

¹¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

¹² uchylony przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

¹³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1

¹⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1

¹⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1

¹⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 1

¹⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1

¹⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1

¹⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1

²⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2

²¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 1

²² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 1

²³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1

²⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1

²⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 2 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1

²⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 1

²⁷ uchylony przez § 1 pkt 6 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 1

²⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 1

²⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. g uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. h uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. i uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. j uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. k uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. l uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. m uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. n uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. o uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. p uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. q uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. r uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. s uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. t uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. u uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. v uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. w uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. x uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. y uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁵⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁵¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁵² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1

-
- ²⁶¹ uchylony przez § 1 pkt 58 uchwały, o której mowa w odnośniku 1
²⁶² uchylony przez § 1 pkt 58 uchwały, o której mowa w odnośniku 1
²⁶³ uchylony przez § 1 pkt 58 uchwały, o której mowa w odnośniku 1
²⁶⁴ uchylony przez § 1 pkt 58 uchwały, o której mowa w odnośniku 1
²⁶⁵ uchylony przez § 1 pkt 58 uchwały, o której mowa w odnośniku 1
²⁶⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 59 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1
²⁶⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 59 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1
²⁶⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 59 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1
²⁶⁹ uchylony przez § 1 pkt 60 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1
²⁷⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 60 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1