



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

Statut obowiązuje od 1 września 2015 r.

Spis treści

| | |
|--|---------|
| Rozdział 1 Ogólne informacje o Szkole..... | str.3 |
| Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły..... | str. 9 |
| Rozdział 3 Organy Szkoły..... | str. 14 |
| Rozdział 4 Organizacja Szkoły..... | str. 20 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły..... | str. 24 |
| Rozdział 6 Uczniowie Szkoły i ich rodzice | str. 34 |
| Rozdział 7 Ocenianie wewnętrzne..... | str. 42 |
| Rozdział 8 Postanowienia końcowe..... | str. 62 |

Rozdział 1

Ogólne informacje o Szkole

§ 1. 1. ⁷ 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. ⁸ Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Białystok z siedzibą władz przy ulicy Słonimskiej 1.

5. ⁹ Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. W skład Szkoły wchodzi:

- 1) ¹⁰ czteroletnie Liceum Ogólnokształcące Integracyjne z klasami dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego (zwane dalej Liceum);
- 2) ¹¹ pięcioletnie Technikum Nr 6 z Oddziałami Integracyjnym z klasami dotychczasowego czteroletniego Technikum Zawodowego z Oddziałami Integracyjnymi (zwane dalej Technikum);
- 3) ¹² Branżowa Szkoła I stopnia Nr 7 o trzyletnim cyklu kształcenia (zwana dalej Branżową Szkołą I stopnia);
- 4) ¹³ uchylony;
- 5) ¹⁴ uchylony;
- 6) ¹⁵ uchylony.

2. Technikum kształci w zawodach:

2a. ¹⁶ Od roku szkolnego 2019/2020:

- 1) technik informatyk;
- 2) technik fotografii i multimediiów;
- 3) technik hotelarstwa;
- 4) technik logistyk;
- 5) technik organizacji turystyki;

- 6) technik przemysłu mody;
- 7) technik reklamy;
- 8) technik usług fryzjerskich;
- 9) technik masażysta;
- 10) technik tyfloinformatyk.

2b. ¹⁷ W latach 2017- 2021 oraz 2018 – 2022:

- 1) technik hotelarstwa;
- 2) technik informatyk;
- 3) technik logistyk;
- 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. ¹⁸ W latach 2016 – 2020:

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

3. ¹⁹ Branżowa Szkoła I stopnia ponadpodstawowa kształci w zawodach:

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

3a. ²⁰ W Branżowej Szkole I stopnia dopuszcza się możliwość utworzenia oddziału integracyjnego.

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

5. ²¹ Szkoła może prowadzić kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych. Szczegółowe zasady funkcjonowania kursów kwalifikacyjnych określone są w Regulaminie Organizacji Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych w ZSTiOzOI w Białymstoku. Za organizację pracy kwalifikacyjnych kursów zawodowych odpowiada opiekun kursu powołany przez Dyrektora. Zadania opiekuna ustala w formie pisemnej Dyrektor.

6. Statut niniejszy obowiązuje wszystkie szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku.

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

- 1) ²² 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) ²³ 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) ²⁴ 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) ²⁵Technikum - należy przez to rozumieć Technikum Zawodowe z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku;
- 4) ²⁶Liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Integracyjne w Białymstoku;
- 5) ²⁷Branżowej 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) ²⁸ uchylony;
- 15) PSO - należy przez to rozumieć Przedmiotowy System Oceniania;
- 16) ²⁹ PZO - należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 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) ³⁰ urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 36 mm, z godłem i napisem w otoku:
TECHNIKUM NR 6 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W BIAŁYMSTOKU
- 2) ³¹ urzędowej – metalowej, okrągłej o średnicy 20 mm, z godłem i napisem w otoku:
TECHNIKUM NR 6 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W BIAŁYMSTOKU
- 3) ³² podłużnej 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) ³³ 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. ³⁴ 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. Tablice szkół wchodzących w skład ZSTiOzOI w Białymstoku zawierają nazwy takie, jak na pieczęciach podłużnych.

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

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

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

4. Poczet 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. ³⁶ Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają przepisy w sprawie finansów publicznych, rachunkowości i prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych..

3. ³⁷ Dyrektor może utworzyć rachunek dochodów własnych.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 8. 1. ³⁸ 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) ³⁹pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną przez wszystkich nauczycieli, a szczególnie przez specjalistów szkolnych oraz wychowawców klas w ramach posiadanych kompetencji;
- 2a) ⁴⁰objęcie 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) ⁴¹ 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) ⁴²kształtowanie u uczniów aktywności społecznej przez organizację i działanie wolontariatu;
- 11) ⁴³zapewnienie 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) ⁴⁴z 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) ⁴⁵z zaburzeń zachowania lub emocji.

3a. ⁴⁶Szkoła 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. ⁴⁷Dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli i specjalistów, który planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

3c. ⁴⁸Do 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. ⁴⁹Nauczyciel 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. ⁵⁰Wniosek 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 wyjazdów, wycieczek, biwaków itp., zgodnie z Procedurami organizacji wycieczek szkolnych w ZSTiOzOI w Białymstoku;
- 4) ⁵¹szczególny nadzór nad pomieszczeniami Szkoły i terenu wokół Szkoły za pomocą monitoringu wizyjnego;
- 5) ⁵²podjęcie 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. ⁵³Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów określone zostały w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym ZSTiOzOI w Białymstoku.

7.⁵⁴Treści 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. ⁵⁵Główne 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. ⁵⁶Zajęcia 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. ⁵⁷Działania 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 doradcą 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. ⁵⁸W 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) ⁵⁹Dyrektor;
- 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. ⁶⁰ Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. ⁶¹ 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) ⁶² 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) ⁶³ 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. ⁶⁴ 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) ⁶⁵podejmowanie 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) ⁶⁶wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) ⁶⁷proponycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) ⁶⁸Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
- 7) ⁶⁹uchylony;
- 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. ⁷⁰ 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. ⁷¹ 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) ⁷²uchwalanie 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. ⁷³Fundusze, 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) ⁷⁴ 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. ⁷⁵ 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. ⁷⁶ Opiekunami Koła Wolontariatu są nauczyciele wchodzący w skład zespołu ds. wolontariatu powołanego na dany rok szkolny przez Dyrektora **Szkoły**. Pracę zespołu koordynuje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.

6. ⁷⁷ Koło Wolontariatu działa na podstawie opracowanego na dany rok szkolny planu pracy. W celu koordynowania pracy w całej szkole wybierany jest Zarząd Koła.

7. ⁷⁸ Z pracy wolontariatu sporządzane jest sprawozdanie za I i II półrocze, które przedstawiane jest na zebraniu Rady Pedagogicznej.

8. ⁷⁹ 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) ⁸⁰uchylony;
- 8) na apelach szkolnych;
- 9) poprzez zarządzenia Dyrektora;
- 10) poprzez wymianę korespondencji;
- 11) ⁸¹telefonicznie, elektronicznie (mailowo, poprzez dziennik elektroniczny);
- 12) na zebraniach zespołów działających w Szkole.

2. Zasady rozstrzygania sporów między organami Szkoły:

- 1) ⁸²spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor;
- 2) ⁸³spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny;
- 3) ⁸⁴ w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
- 4) ⁸⁵ 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) ⁸⁶ 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. ⁸⁷Organizację 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. ⁸⁸Zajęcia lekcyjne w Szkole rozpoczynają się o godzinie 7.05 i trwają nie dłużej niż do godziny 19.45.

6. ⁸⁹Uchylony.

7. ⁹⁰Godzina 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. ⁹¹Przerwy 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. ⁹²Organizację zajęć w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych określają przepisy w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

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

2. ⁹³Liczbę 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.

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

4. 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.

5. ⁹⁴Zasady 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.

6. ⁹⁵Praktyczna 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.

7. ⁹⁶Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów w trakcie praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.

8. ⁹⁷Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w przypadkach szczególnych w okresie ferii letnich.

9. ⁹⁸Wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z praktyk zawodowych do arkuszy ocen i dziennika elektronicznego oraz na świadectwo szkolne.

§ 17. 1. W celu zapewnienia pełnej realizacji procesu dydaktycznego Szkoła posiada sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe, bibliotekę, czytelnię, salę gimnastyczną, Multimedialne Centrum Informacyjne, Klub Szkolny, siłownię.

2. Funkcjonowanie poszczególnych pracowni określają ich regulaminy.

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

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

3. ⁹⁹Za organizację pracy w Pracowni Kształcenia Praktycznego odpowiada Wicedyrektor wyznaczony przez Dyrektora oraz Kierownik Kształcenia Praktycznego. Dyrektor może powołać zastępcę Kierownika Kształcenia Praktycznego.

4. ¹⁰⁰Zadania 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. ¹⁰¹Szkoła 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) ¹⁰²służy 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) ¹⁰³przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Biblioteka spełnia funkcję wypożyczalni, czytelnicy i Multimedialnego Centrum Informacyjnego.

4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły, zaś z czytelnicy i MCI - dodatkowo rodzice, absolwenci i przedstawiciele społeczności lokalnej.

5. ¹⁰⁴Udostępnianie 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. Prawa i obowiązki czytelników w zakresie szczegółowych zasad korzystania z biblioteki i MCI określa regulamin biblioteki.

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. ¹⁰⁵Czas 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. ¹⁰⁶W 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. ¹⁰⁷Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub innych organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności w formie zarządzenia.

2. ¹⁰⁸Zasady 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. ¹⁰⁹Zasady 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) ¹¹⁰realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły oraz zadania ustalone w Planie Pracy Szkoły i innych dokumentach wewnątrzszkolnych;
- 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) ¹¹¹przestrzega 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) ¹¹²prowadzi 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. ¹¹³Nauczyciel 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. Do zadań specjalistów szkolnych (pedagog, psycholog, pedagog specjalny) 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) ¹¹⁴informowanie Dyrektora o objęciu pomocą psychologiczno – pedagogiczną poszczególnych uczniów ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne;
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 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.

2. ¹¹⁵Szczegółowe 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) ¹¹⁶wykonywanie 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. Do zadań opiekuna Multimedialnego Centrum Informacyjnego 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.

§ 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. ¹¹⁷W Szkole powołuje się zespół ds. bezpieczeństwa.

2. ¹¹⁸Zadaniem 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. ¹¹⁹Dyrektor 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) ¹²⁰organizuje 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) ¹²¹koordynuje 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) ¹²²prowadzi dziennik elektroniczny i arkusze ocen;
- 2) wypisuje świadectwa szkolne;
- 3) składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej sprawozdanie statystyczne dotyczące klasy;
- 4) ¹²³sporządza 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. ¹²⁴Wychowawcy 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) ¹²⁵realizacja 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 Rocznego Planu Pracy oraz bieżących potrzeb Szkoły.

§ 36. 1. ¹²⁶Dyrektor na dany rok szkolny powołuje zespoły przedmiotowe oraz inne w zależności od potrzeb.

2. ¹²⁷Pracą 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. ¹²⁸Dyrektor 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. ¹²⁹Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor .

5. ¹³⁰Pracownicy 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. ¹³¹uchylony

§ 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) ¹³² 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 uczynnym 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) ¹³³podporządkować 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) korzystania ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, Multimedialnego Centrum Informacyjnego 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) ¹³⁴zrzeszania 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 uczeń 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) ¹³⁵jeżeli 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) ¹³⁶pochwała 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) ¹³⁷Tort 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. ¹³⁸Zastrzeżenia 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) ¹³⁹ 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) ¹⁴⁰ łamanie postanowień Statutu Szkoły (w zakresie np. braku obuwia na zmianę, estetyki wyglądu, korzystania na lekcji z telefonu komórkowego, niewypelnianie obowiązków ucznia, lekceważący stosunek do nauczycieli, niewykonywanie poleceń nauczycieli itp.);
- 4) ¹⁴¹ nagana 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) rozprawianie 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. ¹⁴²Kary 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 teczkę ucznia w sekretariacie.

6. ¹⁴³Dopuszcza 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. ¹⁴⁴Uczeń 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. ¹⁴⁵Uczeń 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. ¹⁴⁶Skreślenia 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. ¹⁴⁷Dyrektor 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. ¹⁴⁸W 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. ¹⁴⁹uchylony.

18. ¹⁵⁰uchylony.

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) ¹⁵¹respektować 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) ¹⁵²zapoznania 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) ¹⁵³zgłaszania 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

¹⁵⁴Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 45. 1. ¹⁵⁵Ocenianie wewnątrzszkolne określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. ¹⁵⁶Szczegółowe 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. ¹⁵⁷Zasady 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. ¹⁵⁸Na 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) ¹⁵⁹w 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. ¹⁶⁰Uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole, którzy nie wymagają dostosowania wymagań edukacyjnych, oceniani są według PZO lub PSO.

§ 49. 1. ¹⁶¹Dyrektor 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. ¹⁶²Dyrektor 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. ¹⁶³Jeżeli 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. ¹⁶⁴Dyrektor 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. ¹⁶⁵Ocenianie bieżące może odbywać się w skali punktowej, zasady przeliczania punktów na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną określa się w PZO lub w PSO.

4. ¹⁶⁶Przy 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. ¹⁶⁷Informacje, o których mowa w ust. 6, można wpisać w nagłówku tabeli z ocenami.

8. ¹⁶⁸Szczegółowe 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. ¹⁶⁹Przy 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. ¹⁷⁰Ocenę 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. ¹⁷¹Kryteria 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 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. ¹⁷²Nauczyciel 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. ¹⁷³Uczeń 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. ¹⁷⁴Po 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. ¹⁷⁵Dokumentem 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. ¹⁷⁶Ostateczny 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. ¹⁷⁷Uczeń, który został ukarany upomnieniem lub naganą Dyrektora nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

7. ¹⁷⁸Uczeń, 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 przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Egzaminy klasyfikacyjne 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 niesklasyfikowanego 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. ¹⁷⁹Egzamin 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. ¹⁸⁰W 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. ¹⁸¹ Egzamin 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) ¹⁸²Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;

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

3. ¹⁸³W 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. ¹⁸⁴Egzamin 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) ¹⁸⁵Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. ¹⁸⁶Nauczyciel, 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. ¹⁸⁷Uczeń 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. ¹⁸⁸W 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. ¹²⁰Sprawdzian 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. ¹⁹⁰Uczeń, 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) ¹⁹¹Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. ¹⁹²Nauczyciel, 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) ¹⁹³Dyrektor 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. ¹⁹⁴Sprawdzian przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin ustala się z rodzicami i uczniem.

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

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.

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. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

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. ¹⁹⁵Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z Instrukcją kancelaryjną ZSTiO, 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. ¹⁹⁶Zmiany 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 Nr2019/2020 Rady Pedagogicznej ZSTiOzOI w Białymstoku z dnia 07 kwietnia 2020 roku w sprawie zmian w statucie Szkoły

⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5

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

¹⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6

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

¹³ uchylony przez § 1 pkt 2 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁴ uchylony przez § 1 pkt 2 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6

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

¹⁶ dodany przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5

¹⁷ dodany przez § 1 pkt 2 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5

¹⁸ dodany przez § 1 pkt 2 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 5

¹⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 6

²⁰ dodany przez § 1 pkt 2 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 6

²¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 6

²² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5

²³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5

²⁴ dodany przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4

²⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

²⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6

²⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 4

²⁸ uchylony przez § 1 pkt 3 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 5

²⁹ dodany przez § 1 pkt 3 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 5

³⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

³¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6

- ³² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ³³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ³⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ³⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ³⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ³⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ³⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ³⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁴⁰ dodany przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁴¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁴² dodany przez § 1 pkt 5 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁴³ dodany przez § 1 pkt 5 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁴⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁴⁵ dodany przez § 1 pkt 5 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁴⁶ dodany przez § 1 pkt 5 lit. g uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁴⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁴⁸ dodany przez § 1 pkt 6 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁴⁹ dodany przez § 1 pkt 6 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁵⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁵¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁵² dodany przez § 1 pkt 5 lit. h uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁵³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. i uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁵⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. j uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁵⁵ dodany przez § 1 pkt 6 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁵⁶ dodany przez § 1 pkt 6 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁵⁷ dodany przez § 1 pkt 6 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁵⁸ dodany przez § 1 pkt 6 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁵⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁶⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁶¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁶² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁶³ dodany przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁶⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁶⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁶⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁶⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁶⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁶⁹ uchylony przez § 1 pkt 6 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁷⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁷¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 6

- ⁷² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁷³ dodany przez § 1 pkt 7 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁷⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁷⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁷⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁷⁷ dodany przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁷⁸ dodany przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ⁷⁹ dodany przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁸⁰ uchylony przez § 1 pkt 9 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁸¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁸² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁸³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁸⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁸⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁸⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁸⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁸⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁸⁹ uchylony przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁹⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ⁹⁵ dodany przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁹⁶ dodany przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁹⁷ dodany przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁹⁸ dodany przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ⁹⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁰⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁰¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁰² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁰³ dodany przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁰⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁰⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁰⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁰⁷ dodany przez § 1 pkt 11 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁰⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁰⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹¹⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹¹¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 5

- ¹¹² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹¹³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹¹⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹¹⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹¹⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹¹⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹¹⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹¹⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹²⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹²¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹²² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹²³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹²⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹²⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹²⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹²⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹²⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹²⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³⁰ dodany przez § 1 pkt 26 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹³¹ uchylony przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2
- ¹³² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³⁴ dodany przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹³⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 29 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹³⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 4
- ¹⁴¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁴³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁴⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁵⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁵¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 32 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

- ¹⁵² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁵³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 32 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁵⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁵⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁵⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 33 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁵⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁵⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁵⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁶⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁶¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 35 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁶² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 35 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁶³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 35 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁶⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 36 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁶⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁶⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁶⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁶⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁶⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁷⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁷¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁷² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁷³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁷⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 37 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 uchwały, o której mowa w odnośniku 5
- ¹⁷⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 38 uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 39 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 39 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁷⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 40 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 40 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 41 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 41 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 41 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 42 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 42 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 42 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁸⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁹⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 6
- ¹⁹¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. e uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁹² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. f uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁹³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 lit. g uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁹⁴ dodany przez § 1 pkt 30 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5

¹⁹⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 44 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 6

¹⁹⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 44 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 6