

Statut

Zespołu Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących nr 7 w Łomży

Tekst jednolity zatwierdzony Uchwałą Nr II/2017/18 Rady Pedagogicznej ZSWiO Nr 7 w Łomży z dnia 14 września 2016 r. w sprawie zatwierdzania zmian w statucie szkoły i opublikowania tekstu jednolitego statutu.

Łomża, 28 listopada 2017 r.

Rozdział I. PRZEPISY OGÓLNE
Rozdział II. NAZWA SZKOŁY I TYPY SZKÓŁ
Rozdział III. CELE I ZADANIA SZKOŁY
Rozdział IV. ORGANY SZKOŁY
Rozdział V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
Rozdział VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
Rozdział VII. UCZNIOWIE SZKOŁY – ZASADY REKRUTACJI
Rozdział VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI,
NAGRODY I KARY
Rozdział IX. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA
Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Złącznik do Statutu ZSWiO Nr 7 w Łomży – Statut Policealnej Szkoły Zawodowej

Rozdział I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łomża.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole lub zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży.
 - 2) Organie nadzorującym szkołę – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.
 - 3) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zespołu szkół.
 - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka będącego uczniem zespołu szkół.
 - 5) Samorządzie uczniowskim – należy rozumieć przedstawicieli społeczności uczniowskiej danej szkoły.
 - 6) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 z późn. zm.)
 - 7) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku- Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku poz. 60 z późn. zm.)
 - 8) Ustawie – ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. z późn. zm.)- w zakresie ustalonym przez art. 15 ustawy- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe.
 - 9) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.)

Rozdział II.

NAZWA SZKOŁY I TYPY SZKÓŁ

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Stacha Konwy 11 w Łomży.
3. W skład Zespołu Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży wchodzi:
 - 1) Technikum nr 7 im. Ludwika Henryka Bojanusa,
 - 2) VII Liceum Ogólnokształcące.
 - 3) Policealna Szkoła Zawodowa nr 1 w Łomży, która posiada odrębny statut będący załącznikiem do Statutu Zespołu Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży.
 - 4) Branżowa Szkoła I stopnia.
4. Nazwa każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
5. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
6. Czas trwania nauki w poszczególnych typach szkół określają szkolne plany nauczania.
7. Zawody, w których kształci Technikum nr 7:
 - 1) Technik weterynarii – symbol cyfrowy 324002,
 - 2) Technik architektury krajobrazu – symbol cyfrowy 314202,
 - 3) Technik technologii żywności – symbol cyfrowy 314403,

- 4) Technik żywienia i usług gastronomicznych – symbol cyfrowy 343404,
 - 5) Technik agrobiznesu – symbol cyfrowy 331402,
 - 6) Technik przetwórstwa mleczarskiego – symbol cyfrowy zawodu 314402,
 - 7) Technik turystyki wiejskiej – symbol cyfrowy 515203
8. Zawody w których kształci Policealna Szkoła Zawodowa:
- 1) Technik weterynarii– symbol cyfrowy 324002,
 - 2) Technik rachunkowości– symbol cyfrowy 431103,
 - 3) Technik turystyki wiejskiej – symbol cyfrowy 515203,
 - 4) Technik administracji – symbol cyfrowy 334306,
 - 5) Florysta – symbol cyfrowy 343203.
- Zawody, w których kształci Branżowa Szkoła I stopnia:
- 1) Ogrodnik
 - 2) Wędliniarz
- Nauka w Branżowej Szkole I stopnia trwa 2 lata.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może wnioskować do organu prowadzącego o utworzenie innych kierunków kształcenia i zorganizowanie klas z oddziałami integracyjnymi.

§ 3.

Zespół Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży jest szkołą publiczną.

Rozdział III.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) Wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy właściwe środowisko wychowawcze,
 - 3) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonania wybranego zawodu,
 - 4) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, uwzględniając warunki szkoły i wiek uczniów,
 - 5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 6) Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 4 poprzez:
 - 1) Właściwą realizację zadań wynikających z planów pracy szkoły,
 - 2) Umożliwienie uczniom zachowania tożsamości religijnej,
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, a w koniecznych przypadkach psychologicznej na zasadach zawartych w odrębnych przepisach,
 - 4) Organizowanie zajęć odpowiednio do zainteresowań uczniów,

- 5) Umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, których szczegółowe zasady, tryb i organizację określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. Szkoła zapewnia uczniom przebywającym w szkole opiekę podczas obowiązkowych zajęć teoretycznych i praktycznych oraz zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, nauczyciel – kierownik wycieczki bierze wspólnie z innymi opiekunami odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom i prawidłowy przebieg zaplanowanych zajęć.
3. Przed zajęciami, w czasie trwania przerw i po lekcjach nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły, zgodnie z harmonogramem.
4. Sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami polega na:
 - 1) Zapoznaniu uczniów klas pierwszych z obiektem szkolnym, zasadami pracy i obowiązującymi regulaminami,
 - 2) Objęciu uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku szczególną opieką ze strony wychowawcy, rady pedagogicznej i szkolnej służby zdrowia,
 - 3) Otoczeniu szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych,
 - 4) W szczególnych, uzasadnionych przypadkach szkoła udziela doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauki w danym typie szkoły.
3. Rada rodziców wraz z samorządem klasowym mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem dotyczącym doboru bądź zmiany wychowawcy.
4. Dyrektor szkoły do rozpatrzenia skierowanego wniosku powołuje komisję złożoną z:
 - 1) Wicedyrektora,
 - 2) Dwóch nauczycieli spośród zespołu uczącego,
 - 3) Trzech rodziców z rady klasowej danej klasy.
5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią komisji podejmuje stosowną decyzję.
6. Rozstrzygnięcie sprawy musi nastąpić w ciągu 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku.
7. W uzasadnionych przypadkach termin ten można przedłużyć do 30 dni.

Rozdział IV. ORGANY SZKOŁY

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców,
 - 4) Samorząd uczniowski

§ 9.

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy kierowanie całokształtem działalności szkoły, a w szczególności:
 - 1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły,
 - 2) Sporządzanie arkusza organizacyjnego i planu nauczania,
 - 3) Decydowanie o rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 4) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 5) Zapewnienie właściwych warunków materialnych, kadrowych i bhp,
 - 6) Powierzenie nauczycielom opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 7) Dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
 - 8) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 9) Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli,
 - 10) Kierowanie pracami rady pedagogicznej (jako jej przewodniczący),
 - 11) Planowanie i nadzór doskonalenia i doksztalcania nauczycieli,
 - 12) Realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 13) Współdziałanie ze wszystkimi organami szkoły,
 - 14) Zarządzanie majątkiem szkoły,
 - 15) Rozwijanie bazy materialno – technicznej szkoły,
 - 16) Organizowanie i nadzorowanie pracy administracji finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 17) Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi,
 - 18) Realizowanie zadań zawartych w Kodeksie Pracy i Karcie Nauczyciela,
 - 19) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 20) Wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
2. Dyrektor ma prawo:
 - 1) Powierzenia funkcji kierowniczych i odwoływania z tych funkcji,
 - 2) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 4) Przyznawania nagród i wymierzania kar zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 5) Występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) Wstrzymania realizacji uchwał rady pedagogicznej, jeśli stwierdzi niezgodność z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ nadzorujący szkołę oraz wstrzymania uchwał innych organów, powiadamiając o tym fakcie radę pedagogiczną,
 - 7) Skreślenia uczniów na wniosek rady pedagogicznej lub po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły dokonuje podziału zadań wymienionych w § 9.1. pomiędzy osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole.
4. Dyrektor szkoły może powołać zespół kierowniczy, który jest organem doradczym.

§ 10.

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który w szczególnych wypadkach przewodnictwo rady pedagogicznej może powierzyć osobie pełniącej funkcję kierowniczą w szkole.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie przewodniczącego goście z głosem doradczym.

4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykle większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.
5. Posiedzenia rad pedagogicznych są protokołowane.
6. Członków rady pedagogicznej obowiązuje tajemnica obrad.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.
8. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie z innej funkcji kierowniczej w szkole.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - 2) Uchwalenie statutu szkoły,
 - 3) Zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 4) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) Podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów oraz stosowanie innych kar,
 - 6) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
11. Rada pedagogiczna ma prawo opiniowania:
 - 1) Arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 2) Tygodniowego rozkładu zajęć w szkole,
 - 3) Projektu planu finansowego szkoły,
 - 4) Decyzji dyrektora w sprawie wydatków finansowych,
 - 5) Wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 6) Propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych,
 - 7) Propozycji dyrektora dotyczącego kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
12. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o własny regulamin, zgodny ze statutem szkoły.
13. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady.
14. Rada pedagogiczna wykonując obowiązki rady szkoły zobowiązana jest zasięgać opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły może powołać radę szkoły na łączny wniosek spośród następujących organów:
 - 1) Rady pedagogicznej,
 - 2) Rady rodziców,
 - 3) Samorządu uczniowskiego.
2. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) Nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) Rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) Uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
3. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
4. Członkowie rady szkoły są wybierani przez głosowanie jawne lub tajne według ordynacji przyjętej przez wyżej wymienione organa.

§ 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o regulaminie swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze ze składek rodziców. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 13.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski pracuje w oparciu o regulamin zgodny ze statutem szkoły. Określa on zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego i tryb powoływania organów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach uczniów, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) Zapoznania się z planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły,
 - 2) Zapoznania się z programem nauczania, jego treściami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 4) Organizacji życia szkolnego, które umożliwi rozwijanie i zaspakajanie własnych potrzeb,
 - 5) Redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 6) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, ale w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 7) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 8) Wydawania opinii o nauczycielu podczas oceny jego pracy w formie każdorazowo ustalonej przez dyrektora szkoły.

§ 13.

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14.

1. Zasady współdziałania między organami szkoły określają ich regulaminy oraz zakresy praw i obowiązków.
2. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy poszczególnymi organami szkoły tryb postępowania każdorazowo ustala dyrektor szkoły dobierając sposób rozwiązania w zależności od rodzaju sprawy i uczestników sporu.

§ 15.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 16.

1. W szkole są następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Kierownik kształcenia praktycznego.
2. Zakresy obowiązków i podział kompetencji osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.
3. W szkole tworzyć można inne stanowiska kierownicze na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 17.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- 3) Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
3. Formami współdziałania są:
- 1) Spotkania semestralne (2 razy w roku),
 - 2) Spotkania indywidualne i inne z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela lub rodziców,
 - 3) Udział w uroczystościach, imprezach, spotkaniach klasowych i szkolnych,
 - 4) Uczestnictwo w wycieczkach w charakterze opiekunów,
 - 5) Udział w wybranych zajęciach edukacyjnych lub wychowawczych na prośbę nauczyciela lub wychowawcy.
4. Rodzice mają obowiązek nadzorowania pracy szkolnej swego dziecka, uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, pobudzania ambicji dziecka do osiągnięcia jak najlepszych ocen oraz zapewnienia właściwych warunków do nauki i rozwoju.

Rozdział V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18.

Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzących szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 20.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć (określający organizację zajęć edukacyjnych).

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są systemem pracowniano – lekcyjnym.

4. W szkole zorganizowane są pracownie specjalistyczne do realizacji ćwiczeń praktycznych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.
7. Zajęcia szkolne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.

§ 22.

1. Zajęcia obowiązkowe mogą być realizowane z podziałem na grupy, jeśli wynika to z programów nauczania, warunków organizacyjnych szkoły i bezpieczeństwa młodzieży.
2. Zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 23.

1. Zajęcia szkolne mogą być prowadzone w formie wycieczek i wyjazdów poza teren szkoły.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane są w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia szkolne mogą być organizowane w grupach międzyklasowych.

§ 24.

1. Kształcenie praktyczne w przygotowaniu zawodowym ucznia technikum realizuje się poprzez zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe śródroczne.
2. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyk zawodowych określa corocznie dyrektor szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych: centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, w szkołach.
4. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia praktycznego określa regulamin praktycznej nauki zawodu.
5. W szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - g) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.²⁰), organizowane w trybie określonym w tych przepisach,
 - h) zajęcia edukacyjne związane z realizacją projektów finansowanych ze środków unijnych.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 5, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 25.

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 26.

Tytuł technika nadaje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży według odrębnych przepisów.

§ 27.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb.
3. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe we współpracy m. in. z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego oraz innymi podmiotami poprzez:
 - 1) kursy,
 - 2) szkolenia
 - 3) seminaria
 - 4) ćwiczenia praktyczne
 - 5) pokazy.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowywanie księgozbioru oraz zbiorów informacji multimedialnych,
 - 2) Korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę,
 - 3) Prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach i oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Wydatki biblioteki szkolnej pokrywane są z budżetu szkoły. Mogą też być uzupełnione z innych funduszy.

6. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) Wydawnictwa informacyjne (słowniki językowe, atlasy, klucze, tablice matematyczne, albumy, encyklopedie, itp.),
 - 2) Programy szkolne dla nauczycieli,
 - 3) Lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - 4) Lektury uzupełniające do języka polskiego,
 - 5) Literaturę popularnonaukową i naukową,
 - 6) Wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - 7) Wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki, krajoznawstwa,
 - 8) Czasopisma specjalistyczne, ogólnie pedagogiczne w tym przedmiotowo metodyczne, społeczno – kulturalne, gazety,
 - 9) Podstawowe wydawnictwa z psychologii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli i pedagogizacji rodziców,
 - 10) Dokumenty niepiśmiennicze jak: nagrania magnetofonowe, nagrania magnetowidowe i DVD, przezrocza i inne.
7. W bibliotece szkolnej stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
 - 1) Księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
 - 2) Księgozbiór podręczny w czytelniku,
 - 3) Zbiory wydzielone w klasopracowniach,
 - 4) Księgozbiór dla nauczycieli – literatura pedagogiczna,
 - 5) Zbiory audiowizualne.

§ 29.

1. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza z czytelnikiem obejmuje:
 - 1) Udostępnianie zbiorów,
 - 2) Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) Informowanie uczniów i nauczycieli o nowych zakupach,
 - 4) Rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - 5) Poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 6) Zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania
 - 7) Przystosowanie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z programem przystosowania czytelniczego i informatycznego uczniów w bibliotece szkolnej) w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych, lekcji bibliotecznych i wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - 8) Udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - 9) Udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne, lekcje, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, zajęcia kół zainteresowań),
 - 10) Pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
 - 11) Inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - 12) Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowania analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 13) Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i reklamy książki,

- 14) Organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. konkursy czytelnicze, apele, spotkania z autorami, itp.
2. Prace administracyjne obejmują:
 - 1) Gromadzenie zbiorów,
 - 2) Ewidencję zbiorów,
 - 3) Opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - 4) Opracowanie techniczne,
 - 5) Klasyfikowanie wg systemu UKD,
 - 6) Katalogowanie zgodnie z Polską Normą,
 - 7) Selekcję zbiorów,
 - 8) Konserwację zbiorów,
 - 9) Organizację warsztatu informacyjnego,
 - 10) Organizację udostępniania zbiorów,
 - 11) Planowanie, sprawozdawczość.
3. Współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego obejmuje:
 - 1) Informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - 2) Popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 3) Udział rodziców w imprezach czytelniczych,
 - 4) Wymiana materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami (publiczną, pedagogiczną, fachową, naukową) i zachęcania uczniów do korzystania z tych bibliotek,
 - 5) Organizowanie wycieczek do bibliotek innych sieci i ośrodków informacji,
 - 6) Organizowanie wspólnie imprez czytelniczych (wystaw, spotkań autorskich, itp.).

§ 30.

Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i czytelnia określa odrębny regulamin.

§ 31.

Biblioteka szkolna posługuje się pieczętą o treści:

**Zespół Szkół Weterynaryjnych
i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży
BIBLIOTEKA**

§ 32.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) Biblioteki i czytelnia,
 - 3) Świetlicy,
 - 4) Gabinetu lekarskiego,
 - 5) Sali gimnastycznej,
 - 6) Boisk szkolnych,
 - 7) Zespołu urządzeń sportowo – rekreacyjnych,
 - 8) Archiwum,
 - 9) Szatni.

**Rozdział VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego. 2. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 tej ustawy.”;
4. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole na podstawie odrębnej umowy może być zatrudniony nauczyciel już pracujący w szkole na podstawie odrębnej, stosownej umowy.

§ 34.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także godność osobistą i jest zobowiązany znać i przestrzegać ustawy, zarządzenia i regulaminy.
2. Formy pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela obejmują:
 - 1) Zajęcia dydaktyczne typu lekcyjnego,
 - 2) Praktyczną naukę zawodu,
 - 3) Zajęcia w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) Prace społeczne użyteczne, organizowane na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) Wycieczki dydaktyczne i turystyczne – krajoznawcze,
 - 6) Wyjazdy i wyjścia do kina, teatru, na wystawy, lekcje muzealne, itp.,
 - 7) Inne dodatkowe czynności zlecone przez dyrektora.
3. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) Decydowania w sprawie doboru treści, metod, form organizacyjnych, wyboru programów nauczania i podręczników zatwierdzonych przez MEN oraz książek pomocniczych i środków dydaktycznych zalecanych przez MEN.
 - 2) Decydowania o treści programu prowadzonego przez niego koła zainteresowań lub zespołu.
 - 3) Decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce i zachowaniu swoich uczniów.

- 4) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów oraz wyrażanie opinii o ich zachowaniu.
 - 5) Prowadzenia działalności innowacyjnej.
 - 6) Odwoływania się od ustalonej oceny swojej pracy dokonywanej przez dyrektora w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciel ma obowiązek:
- 1) Realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły.
 - 2) Podnoszenia wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach.
 - 3) Opracowania przedmiotowych zasad oceniania wynikających z WZO i poinformowania uczniów i rodziców o sposobach oceniania na początku każdego roku szkolnego i w każdym czasie na prośbę rodziców.
 - 4) Podnoszenia poziomu własnej wiedzy merytorycznej w zakresie dydaktyki i wychowania.
 - 5) Wzbogacania własnego warsztatu pracy.
 - 6) Udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów.
 - 7) Wspierania swoją postawą i działalnością rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 8) Bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
 - 9) Informowania rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
 - 10) Prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej.
 - 11) Informowania o grożącej ocenie niedostatecznej semestralnej lub rocznej wychowawców klas i rodziców, zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) Życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym oraz na wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 2) Skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów.
 - 3) Przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek klęski żywiołowej.
 - 4) Przestrzegania procedury postępowania w sytuacji zagrożenia.
 - 5) Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z jego winy.
 - 6) Systematyczną kontrolę miejsca pracy; dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza kierownictwu szkoły.
 - 7) Kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji.
 - 8) Opracowanie regulaminu korzystania z pracowni przedmiotowej znajdującej się pod jego opieką.
 - 9) Pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem.

§ 35.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i problemowo – zadaniowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzasadnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, warsztatów szkolnych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) pomoc nauczycielom w realizacji poszczególnych etapów awansu zawodowego.
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) inspirowanie działań do podnoszenia poziomu pracy zawodowej nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołów przedmiotowych określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 36.

Praca wychowawcza w szkole opiera się na programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w tym na programie profilaktyki (które uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego).

§ 36.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami opracowuje plan pracy wychowawcy klasowego i ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 2) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
 - 3) Pisemnie lub telefonicznie zawiadamia rodziców o zagrożeniu ich dziecka oceną niedostateczną semestralną lub roczną zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z różnymi trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi.
 - 5) Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców i wychowawcami internatu w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b. udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania pomocy od rodziców w swoich działaniach,
 - c. włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły.

- 6) Współpracuje z pedagogiem i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków.

§ 37.

1. Formy wykonywania zadań wychowawcy:

1) Praca z klasą (uczniami):

- a. zorganizowanie wyborów samorządu klasowego,
- b. udział w planowaniu pracy samorządu klasowego,
- c. planowanie okresowej i rocznej pracy wychowawczej,
- d. utrwalanie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych,
- e. organizowanie imprez klasowych,
- f. organizowanie narad klasowych,
- g. wdrażanie uczniów do samorządnej działalności,
- h. czuwanie nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w szkole,
- i. organizowanie życia kulturalnego i towarzyskiego w klasie,
- j. bieżące informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły,
- k. organizowanie współpracy między klasami,
- l. organizowanie kontaktów ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym (wycieczki),
- m. wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych,
- n. dostarczanie wychowankom społecznie aprobowanych wzorów i modeli osobowości.
- o. kontrola i ocena zachowania uczniów,
- p. obserwacja zjawisk zachodzących w klasie i dogłębne poznawanie uczniów, ich zdolności, zainteresowań i potrzeb oraz stanu zdrowia uczniów,
- q. otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów uzdolnionych,
- r. czuwanie nad frekwencją uczniów i nad realizowaniem obowiązków szkolnych
- s. troska o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę,
- t. właściwy dobór tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.

2) Współpraca z rodzicami:

- a. organizowanie stałych spotkań z rodzicami,
- b. zapoznanie rodziców ze statutem, WZO, regulaminem egzaminu dojrzałości (maturalnym) i ważniejszymi przepisami prawa szkolnego
- c. organizowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami
- d. czynne włączanie rodziców do pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole
- e. organizowanie imprez klasowych z udziałem rodziców
- f. pedagogizacja rodziców

3) Doskonalenie zawodowe:

- a. znajomość statutu, WZO, aktualnych ustaw, rozporządzeń, instrukcji, programów,
- b. pogłębianie wiedzy metodycznej i merytorycznej z zakresu wychowania, nauczania i opieki,
- c. organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich,
- d. aktywny udział w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego

4) Sprawy administracyjne:

- a. prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- b. wydawanie opinii o uczniach,
- c. wnioskowanie o udzielenie różnorodnej pomocy uczniom,
- d. korespondencja z rodzicami

2. W szkole działa zespół wychowawczy, któremu przewodniczy pedagog szkolny.

- 1) Zadania Zespołu Wychowawczego
 - a. ukierunkowywanie pracy opiekuńczej i wychowawczej wychowawców klas,
 - b. systematyczna analiza wyników nauczania i wychowania,
 - c. ustalenie zakresu i form współpracy z rodzicami,
 - d. wytyczanie kierunków pracy z uczniami zdolnymi i mającymi kłopoty w nauce,
 - e. analiza działań profilaktycznych w stosunku do młodzieży zagrożonej bądź niedostosowanej społecznie,
 - f. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami, specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc uczniom i rodzicom,
 - g. analizowanie sytuacji materialnej uczniów i wnioskowanie o udzielenie pomocy,
 - h. wnioskowanie w sprawie nagród i kar dla uczniów,
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.

§ 37 a.

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów na podstawie zaleceń określonych w opiniach i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanych przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną. Pełnoletni uczeń bądź prawny opiekun ucznia ma prawo nie wyrazić zgody na udział w oferowanych przez szkołę formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęciach rewalidacyjnych w całości lub tylko z wybranych form.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Formy i zasady organizowania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) Wyłanianie uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi. Kierowanie ich na badania psychologiczne i pedagogiczne.
 - 2) Organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
 - 3) Organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów, na podstawie orzeczeń specjalistycznych poradni.
 - 4) Udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych.
 - 5) Udzielanie porad i pomocy uczniom, mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
 - 6) W ramach preorientacji zawodowej, udzielanie pomocy we właściwym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
 - 7) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne.
 - 8) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
 - 9) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu ich własnych dzieci.
 - 10) Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
 - 11) Współpraca z organizacjami i instytucjami w ramach wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łomży, Ośrodki Pomocy Społecznej w Łomży itp.)

- 12) Zapewnienie dzieciom i młodzieży dobrych warunków wszechstronnego rozwoju. Uprzedzanie pojawienia się problemów, zachowań ryzykownych (przemoc, przestępczość, alkoholizm, narkomania, ryzykowne zachowania seksualne itp.).
- 13) Promocja zdrowia, pomoc psychologiczna i pedagogiczna, wspierająca rozwiązywanie problemów życiowych.
- 14) Zdiagnozowanie potrzeb i trudności uczniów, podejmowanie wobec tych osób działań o charakterze wczesnej interwencji, pomaganie im w rozwiązywaniu problemów, wspieranie w kryzysowych sytuacjach.
- 15) Opracowanie odpowiednich programów profilaktycznych, korygujących niewłaściwe zachowania, dostarczających pozytywnych doświadczeń społecznych.
- 16) Współpraca ze specjalistycznymi ośrodkami w zorganizowaniu pomocy dla dzieci i młodzieży funkcjonujących w sposób zaburzony i patologiczny, aby poprzez terapię, rehabilitację, resocjalizację umożliwić zahamowanie negatywnych procesów (Stowarzyszenie Quźnia Dzieciom w Budach Czarnockich).

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY- ZASADY REKRUTACJI

§ 38.

Rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 39.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum oraz liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów.
2. O przyjęcie na semestr I Policealnej Szkoły Zawodowej ubiegać się mogą absolwenci szkół ponadgimnazjalnych.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum lub szkoły policealnej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 40.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych wszystkich typów szkół Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną,
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) opracowanie Szkolnego Regulaminu Rekrutacji, na podstawie obowiązujących przepisów.
 - 2) podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji,
 - 3) przygotowanie materiałów reklamowych popularyzujących kierunki kształcenia,
 - 4) ustalenie i ogłoszenie listy przyjętych na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego,
 - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji,
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Szkolny Regulamin Rekrutacji stanowi załącznik do statutu szkoły.

§ 41.

1. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego.

2. Do klasy programowo wyższej we wszystkich typach szkół przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa promocyjnego z klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
3. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły w przypadku, gdy uczeń przerwał naukę z przyczyn losowych.

Rozdział VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY

§ 42.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach i procedurach ich przestrzegania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, przy zachowaniu wymogów bhp,
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich formach działalności dydaktyczno-wychowawczej (zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, pozaszkolne),
- 5) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach,
- 6) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru i technologii informacyjnej (pod opieką nauczyciela),
- 7) korzystania z przerw międzylekcyjnych oraz odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 9) poszanowania godności osobistej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
- 10) zapoznania się z programem nauczania i zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny,
- 11) jawnej i obiektywnej oceny przeprowadzanej na bieżąco za wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów; zachowanie ocenia się odrębnie,
- 12) informacji o sposobach kontroli postępów w nauce,
- 13) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 14) swobody wyrażania myśli przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 15) pomocy ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, rady rodziców we wszystkich istotnych sprawach i w różnych trudnych sytuacjach życiowych,
- 16) wywierania wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w zespole szkół,
- 17) zgłaszania dyrekcji szkoły, nauczycielom, samorządowi uczniowskiemu, radzie rodziców, uwag, wniosków, postulatów dotyczących życia szkoły oraz uzyskania informacji o sposobie ich załatwiania,
- 18) planowania pracy wychowawczej zespołu klasowego i szkoły,
- 19) pomocy socjalnej, w uzasadnionych przypadkach, na zasadach określonych odrębnymi przepisami w ramach możliwości finansowych szkoły,
- 20) korzystania z opieki medycznej na terenie szkoły w zakresie profilaktyki i pomocy w nagłych wypadkach.

2. Nadzór nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole sprawuje dyrektor. Za przestrzeganie tych praw odpowiedzialni są przede wszystkim nauczyciele i pedagog szkolny.

§ 43.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny,
- 2) szanowania symboli narodowych: godła, hymnu, flagi oraz symboli szkoły,
- 3) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w statucie zespołu szkół, regulaminie samorządu uczniowskiego i regulaminach pracowni szkolnych,
- 5) systematycznego i wytrwałego pracowania nad wzbogaceniem swojej wiedzy,
- 6) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 7) terminowego odrabiania prac domowych,
- 8) przedstawiania w określonym terminie, tzn. nie później niż na pierwszej godzinie wychowawczej po okresie nieobecności pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- 9) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- 10) uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) dbania o kulturę słowa
- 12) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli, ustaleniom samorządu uczniowskiego oraz osób funkcyjnych,
- 13) pozostawiania na terenie szkoły w czasie zajęć przewidzianych planem i przerw międzylekcyjnych,
- 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegając się wszelkich szkodliwych nałogów; nie palenia tytoniu oraz e-papierosów, nie picia alkoholu, nie używania narkotyków i innych środków odurzających w tym dopalaczy,
- 15) nie przynoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i bezpieczeństwu innych,
- 16) przestrzegać zasad estetyki i skromności codziennego ubioru i wyglądu oraz kompletności stroju galowego, obowiązującego w dniach uroczystości szkolnych:
 - a) dziewczęta: krawat z logo szkoły, biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym (nie z dżinsu), obuwie wyjściowe,
 - b) chłopcy: krawat z logo szkoły, biała koszula, ciemna marynarka i spodnie (czarne, granatowe, stalowe), obuwie wyjściowe.
- 17) nie zakłócać przebiegu zajęć (uroczystości) przez niewłaściwe zachowanie lub używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (kopiujących, odtwarzających, rejestrujących, fotograficznych).
- 18) przestrzegać ustalonych w szkole zasad i warunków używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a w szczególności:
 - a) nie używać ww. sprzętu i urządzeń do komunikowania się w czasie sprawdzianów i egzaminów,
 - b) nie używać ww. sprzętu i urządzeń w celach albo w sposób naruszający dobre obyczaje lub dobra osobiste i zawodowe poszczególnych członków społeczności szkolnej,
 - c) nie nagrywać, nie kopiować, nie fotografować, nie odtwarzać wypowiedzi, wizerunku lub twórczości innych osób bez ich wyraźnej zgody.
- 19) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

- 20) uczestniczenia we wszystkich uroczystościach szkolnych w obowiązującym stroju galowym,
- 21) zostawiania kurtki w szatni i zmieniania obuwia,
- 22) dbania o wspólne dobro, estetyczny wygląd szkoły; szanowania mienia własnego i cudzego; przeciwstawiana się przejawom wandalizmu,
- 23) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 24) w przypadku odebrania dokumentów ze szkoły, uczeń zobowiązany jest do rozliczenia się z: wychowawcą, pedagogiem, pielęgniarką, sekretariatem, biblioteką itp.

§ 44.

1. Ucznia zespołu szkół nagradza się za:
 - 1) najwyższe oceny z przedmiotu i zachowania,
 - 2) wybitne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom,
 - 3) wzorową frekwencję na zajęciach,
 - 4) działalność społeczną na rzecz zespołu szkół i środowiska lokalnego,
2. Rodzaje i formy nagród:
 - 1) pochwała przez zespołem klasowym,
 - 2) pochwała na apelu szkolnym,
 - 3) pochwała na zebraniu z rodzicami,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list pochwalny do rodziców,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 8) upamiętnienie zasług w „Kronice Szkolnej”.
3. Ucznia zespołu szkół karze się za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie szkoły.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pisemna nagana dyrektora szkoły,
 - 3) nagana udzielona publicznie na apelu szkolnym,
 - 4) prace społeczne na rzecz Stowarzyszenia Wszystkie Zwierzęta Duże i Małe,
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
5. Kary wymienione w pkt. 2-6 ust. 4 wymierza dyrektor szkoły.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora zespołu szkół do skreślenia ucznia z listy w przypadku:
 - 1) rozpowszechniania i zażywania środków odurzających oraz rozpowszechniania i stosowania środków pirotechnicznych,
 - 2) wykroczeń zagrażających życiu i zdrowiu,
 - 3) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, psychicznej, kradzieży i niszczenia mienia,
 - 4) rażącego łamania obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły, w tym za nieusprawiedliwione nieobecności,
 - 5) w przypadku określonym w pkt. 4 z uzasadnionym wnioskiem do rady pedagogicznej występuje wychowawca w porozumieniu ze szkolnym pedagogiem.
 - 6) uczeń pełnoletni, który nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne w sposób ciągły dłużej niż 4 tygodnie bez uzasadnienia absencji, decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może zostać skreślony z listy uczniów
 - 7) uczeń pełnoletni skazany wyrokiem z Kodeksu Karnego, decyzją dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może zostać skreślony z listy uczniów.
7. Ucznia nie można karać pozbawieniem praw.
8. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
9. Uczeń może otrzymać za jedno przewinienie tylko jedną karę.

10. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego o przyznaniu mu nagrody lub udzieleniu kary.
11. Uczeń lub rodzic może odwołać się do organu nadzorującego od udzielonej kary, w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze.

Rozdział IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 45.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie prowadzi się zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz ich aktywności w stosunku do wymagań edukacyjnych opartych na podstawach programowych i programach nauczania realizowanych w szkole uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu ocen.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielenie informacji zwrotnej, w czasie której nauczyciel za pomocą komentarza ustnego lub pisemnego określa:
 - dobre elementy pracy ucznia,
 - wskazuje co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - udziela wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
 - udziela wskazówek, w jakim kierunku uczeń powinien się dalej uczyć.
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 46.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców / prawnych opiekunów,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,

8) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawy.

§ 47.

1. Nauczyciele przedmiotów tworzą przedmiotowe zasady oceniania uwzględniające specyfikę przedmiotu i zawierające wymagania programowe, sposoby ich sprawdzania oraz szczegółowe zasady dotyczące kryteriów oceniania.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczny udział w lekcji, zaangażowanie na rzecz krzewienia kultury fizycznej.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 48.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Praca klasowa powinna być zapowiedziana i zapisana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. W ciągu jednego dnia nie może odbyć się więcej niż jedna praca klasowa.
6. Ocena i omówienie prac klasowych ma nastąpić nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania.
7. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego (31.08.).
8. Korzystanie z niedozwolonych źródeł podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności powoduje wystawienie oceny niedostatecznej.

§ 49.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywanych przez ucznia tych ćwiczeń wydawanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego uniemożliwia nauczycielowi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”
6. Uczeń zwolniony nie uczęszcza na zajęcia, z których jest zwolniony i nie rejestruje się jego nieobecności.

§ 50.

1. Informacje o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów przekazuje się rodzicom (prawym opiekunom) na zebraniach śródrocznych lub w czasie indywidualnych spotkań w formie pisemnej lub telefonicznej.
2. Spotkania są organizowane z inicjatywy wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, rodziców.

§51

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcowo roczne uczniów polega na okresowym:
 - a. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych według następującej skali :

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
Celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

Skrót literowy stosowany jest przy wystawieniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” tylko przy wystawianiu ocen cząstkowych

- b. ustaleniu ocen zachowania według skali:

- wzorowe – wz
- bardzo dobre – bdb
- dobre – db
- poprawne – pop
- nieodpowiednie – ndp
- naganne – ng

§ 52.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają proponowane oceny klasyfikacyjne na dwa tygodnie przed końcem zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach w formie pisemnej za pośrednictwem ucznia nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 53.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca.

§ 54.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Ocena całoroczna i końcowa, nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - a. **ocena niedostateczna:** odpowiedź nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów ocen pozytywnych. Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
 - b. **ocena dopuszczająca:** uczeń zna niektóre fakty. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - c. **ocena dostateczna:** uczeń zna najważniejsze fakty z zakresu wiedzy podstawowej i potrafi je zinterpretować; odpowiedź odbywa się przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - d. **ocena dobra:** uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - e. **ocena bardzo dobra:** uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - f. **ocena celująca:** odpowiedź ucznia wskazuje na szczególne zainteresowanie przedmiotem, spełnia kryteria oceny bdb., zawiera własne, oryginalne przemyślenia i oceny, zawiera treści zaczerpnięte ze źródeł pozapodręcznikowych. Uczeń proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
4. Nauczyciele oceniając prace pisemne stosują następujące normy oceniania:
 - a. ocena niedostateczna 0%-34%
 - b. ocena dopuszczająca 35%-50%
 - c. ocena dostateczna 51%-74%
 - d. ocena dobra 75%-89%
 - e. ocena bardzo dobra 90%-96%
 - f. ocena celująca 97%-100%

§55.

1. Uczeń oceniany jest systematycznie za wiedzę i umiejętności oraz aktywność na zajęciach edukacyjnych.
2. Ocena semestralna, końcoworoczna wystawiana jest z minimum:
 - a. trzech ocen cząstkowych przy 1 – 2 godzinach lekcyjnych tygodniowo,
 - b. pięciu ocen cząstkowych przy 3 i więcej godzinach lekcyjnych tygodniowo.

§56.

1. Jeżeli w wyniku kwalifikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeśli złoży podanie do dyrektora szkoły.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - c. uczeń, który przeszedł z jednego typu szkoły do innej i w wyniku różnic programowych nie realizował jednego lub kilku przedmiotów.
6. Termin egzaminu klasyfikującego ustala się z uczniem i jego rodzicami bądź opiekunami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje wszystkie poziomy wymagania edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza 3-osobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. przedstawiciel dyrekcji jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c. nauczyciel danego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
11. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjnego,
 - d. wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Wynik egzaminu wraz z protokołem jego przebiegu może stanowić podstawę do zobowiązania nauczyciela przez dyrektora szkoły do zmiany wysokości danej oceny.
14. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§57.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.2
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 58.

1. Egzamin poprawkowy zdaje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał jedną ocenę niedostateczną.
2. W przypadku otrzymania dwóch ocen niedostatecznych uczeń składa do dyrektora szkoły podanie z prośbą o egzamin poprawkowy. Decyzje o dopuszczeniu do egzaminów poprawkowych podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy obejmuje treści nauczania ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych i składa się z części pisemnej i ustnej.
4. W technikum egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły lub zastępca jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. „b” może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 59.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 4) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4 i 5

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii o uczniu:
 - 1) członków rady pedagogicznej,
 - 2) innych pracowników szkoły,
 - 3) wychowawców burs szkolnych,
 - 4) zespołu klasowego oraz
 - 5) ocenianego ucznia.

§ 60.

1. Zachowanie ucznia ocenia się przyznając odpowiednią liczbę punktów w następujących kategoriach :
 - 1) stosunek do nauki, wykorzystywanie przez ucznia jego możliwości intelektualnych, zdolności i sprawności fizycznej,

a. maksymalne	4
b. dość wysokie	3
c. przeciętne	2
d. minimalne	1
e. żadne	0
 - 2) frekwencja,

a. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.	5
b. Uczeń ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych nieobecności.	4
c. Uczeń ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych nieobecności.	3
d. Uczeń ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych nieobecności.	2
e. Uczeń ma nie więcej niż 40 nieusprawiedliwionych nieobecności.	1
f. Uczeń ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych.	0
 - 3) kultura osobista
 - a. uczeń zawsze jest taktowny, dba o piękno mowy ojczystej, jego postawa nacechowana jest życzliwością stosunku do innych 4 pkt.
 - b. zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji 3-2 pkt.
 - c. uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, jego kultura osobista budzi wiele zastrzeżeń, używa na lekcji telefonu komórkowego 1 pkt.
 - d. uczeń odznacza się bardzo niską kulturą osobistą, zwykle jest nietaktowny, używa wulgarnej języka, ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli koleżanek, kolegów, pracowników szkoły, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form 0 pkt.
 - 4) dbałość o wygląd zewnętrzny
 - a. uczeń zawsze jest czysty i stosownie ubrany, zawsze ma zmienione obuwie, nie używa makijażu 4 pkt.
 - b. zdarzyło się (1-2 razy) , że strój ucznia lub jego wygląd budził zastrzeżenie, użył makijażu, nie zmienił obuwia 3 pkt.
 - c. kilkakrotnie uczeń był nieestosownie ubrany, jego wygląd budził zastrzeżenie, użył makijażu czy nie miał zmienionego obuwia 2 pkt.
 - d. uczeń często był nieestosownie ubrany, jego wygląd często budził zastrzeżenia, często nie zmieniał obuwia, używał makijażu 1pkt.
 - e. uczeń zwykle był nieestosownie ubrany, używał wyzywającego makijażu, nie reaguje na zwrócone uwagi dotyczące jego wyglądu 0pkt.

- 5) postawa moralna i społeczna
- uczeń szanuje godność osobistą i innych, dba o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły i otoczenia, chętnie udziela pomocy koleżeńskiej reaguje na przejawy zła, bierze czynny udział oraz przejawia inicjatywy w organizacji życia klasy, szkoły i środowiska, dba o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę 4 pkt.
 - uczeń aktywnie uczestniczy w życiu klasy, dba o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły i otoczenia, nie narusza dyscypliny lekcji 3 pkt.
 - uczeń nie chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie dba o ład i porządek w szkole i otoczeniu, kilkakrotnie dyscyplinę lekcji 2 pkt.
 - uczeń unika pracy na rzecz klasy i szkoły, często narusza dyscyplinę zajęć lekcyjnych, nie troszczy się o wspólne dobro 1 pkt.
 - uczeń nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, nie szanuje godności własnej i innych, niszczy mienie społeczne, nie szanuje własności wspólnej i prywatnej (kradnie) 0 pkt.
- 6) postawa wobec nałogów i uzależnień
- nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień; on sam deklaruje, że jest od nich wolny, dba o zdrowie własne i innych. 4 pkt
 - zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń palił papierosa w miejscu publicznym. 3-2 pkt
 - stwierdzono kilkakrotnie, że uczeń palił papierosy w miejscu publicznym lub uczeń był pod wpływem alkoholu albo zażywa narkotyków czy też rozprawdza je w środowisku. 1-0 pkt
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
- uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie 5 pkt.
 - zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale zareagował na zwróconą mu uwagę 3-4 pkt.
 - kilkakrotnie zwracano uwagę uczniowi, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych ; uczeń reagował na zwracane uwagi 2 pkt.
 - często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie i uczeń nie reaguje na zwracane mu uwagi 1 pkt.
 - konsekwencja zachowania ucznia było uszkodzenie ciała innej osoby lub straty materialne 0 pkt.
2. Wychowawca otrzymuje do dyspozycji 5 punktów , które może wykorzystać, jeżeli uczeń wykazuje systematyczną poprawę swojego zachowania lub jego niepożądane zachowanie miało charakter incydentalny, a uczeń wyraził skruchę i chęć poprawy.
3. Punkty otrzymane w poszczególnych kategoriach oraz punkty do dyspozycji wychowawcy sumuje się.
4. Ocenę ustala się z poniższymi normami z zastrzeżeniem ust. 5:
- | Suma punktów | Ocena |
|--------------|----------------|
| 28-30 | wzorowa |
| 23-27 | bardzo dobra |
| 16-22 | dobra |
| 10-15 | poprawna |
| 5-9 | nieodpowiednia |
| 0-4 | naganna |
5. Uczeń, który w jednej z kategorii ust. 1 otrzymał 0 punktów nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia.
6. Uczeń, który w kategorii 6 lub 7 ust.1 otrzymał 0 punktów otrzymuje naganną ocenę zachowania.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostatecznie z zastrzeżeniem ust 2.
2. Uczeń lub jego rodzic (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno wychowawczych
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - 4) pedagog
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§62.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Uczeń, który nie uzyskał oceny pozytywnej z jednego z egzaminów poprawkowych, za zgodą Rady pedagogicznej może być promowany do następnej klasy pod warunkiem, że ten przedmiot jest kontynuowany w klasie programowo wyższej.
1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1,2,3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §14.

§63.

1. Uczeń ukończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który ukończył szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
 3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 4. Inne, nieujęte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania sprawy, reguluje ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.

Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu oraz pieczęcie okrągłe do każdego typu szkół.
3. Tablice szkół wchodzących w skład Zespołu szkół powinny mieć u góry nazwę Zespołu, a u jego dołu nazwę szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły, nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
5. Do statutu mogą być wprowadzone zmiany w formie aneksu na wniosek: organów szkoły lub na skutek zmian w przepisach.

§ 65.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 66.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Załącznik do Statutu Zespołu Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących nr 7 w Łomży

STATUT POLICEALNEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ NR 1 W ŁOMŻY

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Policealna Szkoła Zawodowa Nr 1 w Łomży i wchodzi w skład Zespołu Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży.
2. Policealna Szkoła Zawodowa Nr 1 w Łomży, zwana dalej szkołą policealną ma siedzibę w Łomży przy ul. Stacha Konwy 11.
3. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Podstawą prawną działania szkoły jest akt założycielski i niniejszy statut.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łomża z siedzibą w Łomży, Plac Stary Rynek 14.
2. Organem Sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 3.

1. Szkoła kształci w zawodach:
 - technik weterynarii– symbol cyfrowy 342002,
 - technik architektury krajobrazu– symbol cyfrowy 314202,
 - technik przetwórstwa mleczarskiego – symbol cyfrowy 314402
 - technik weterynarii– symbol cyfrowy 324002,
 - technik rachunkowości– symbol cyfrowy 431103,
 - technik turystyki wiejskiej – symbol cyfrowy 515203,
 - technik administracji – symbol cyfrowy 334306,
 - florysta – symbol cyfrowy 343203.

umożliwiających uzyskanie tytułu technika po zdaniu egzaminu zewnętrznego.

2. Kształcenie w szkole prowadzone jest w formie stacjonarnej i zaocznej.
3. Cykl kształcenia wynosi od 1 roku do 2,5 lat w zależności od podstawy programowej szkoły ponadpodstawowej i ponadgimnazjalnej oraz zawodu ustalonego zgodnie z przepisami w sprawie zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.

§ 4.

1. Szkoła może czynić działania o nadanie jej imienia.
2. Imię szkoły nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady słuchaczy.

Rozdział II **Cele i Zadania Szkoły**

§ 5.

1. Szkoła policealna zapewnia wszystkim słuchaczom i pracownikom poszanowania ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła dąży do kształtowania prawości charakteru, poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, rzetelności i odpowiedzialności.

3. Kształcenie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości słuchaczy, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
4. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania wyuczonego zawodu, uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu zewnętrznego z przygotowania zawodowego.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
6. Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy, uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników.
7. Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego.

§ 6.

Rozdział III
Organy Szkoły

§ 7.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Słuchaczy.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły policealnej w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły policealnej i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole policealnej, a także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu,
 - 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) podejmuje decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w prawie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły policealnej,
 - 8) przyznaje nagrody wyróżnienia i kary porządkowe pracownikom szkoły,
 - 9) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników szkoły policealnej,
 - 10) dokonuje powołań na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, powołuje przewodniczących komisji przedmiotowych,
 - 11) powołuje przewodniczących oraz składy komisji egzaminacyjnych,
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny o raz Wojewódzkim Urzędem Pracy, zmienia lub wprowadza nowe zawody,
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami doskonalenia nauczycieli w zakresie organizowania praktyk pedagogicznych,
 - 16) wykonuje inne działania wynikające z przepisów.
3. Dyrektor szkoły policealnej w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą słuchaczy,
 4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole policealnej oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniących funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzących pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:
 - 1) Pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły,
 - 2) Przedstawiciele rady słuchaczy i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
 - 3) Pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad słuchaczami,
 - 4) Przedstawiciela zakładów pracy z którymi szkoła współpracuje, lub w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu i praktyki zawodowe,
 - 5) Przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych, pedagogicznych itp.
5. Rada obraduje na zebraniach klasyfikacyjnych, plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy :
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Rada pedagogiczna opiniuje :
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zawłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) przydział dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora,
 - 6) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
 - 7) indywidualny program nauki,
 - 8) propozycje dyrektora dotyczące powołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole,
 - 9) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie.
9. Kompetencje wnioskujące rady pedagogicznej:

- 1) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i przedstawia je do uchwalenia,
- 2) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego a szkole,
- 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole,
10. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) tworzy wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - 6) uchwała statut szkoły,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia słuchaczy z listy słuchaczy,
 - 8) uchwała regulamin rady pedagogicznej,
 - 9) podejmuje uchwały zatwierdzające wybór przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. W szkole policealnej działa rada słuchaczy:
 - 1) radę słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze szkoły,
 - 2) zasady wybierania i działania organów rady określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - 3) organy rady są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
2. Rada słuchaczy szkoły policealnej może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących szkoły policealnej i realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady słuchaczy.
3. Rada słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności.
Regulamin rady słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły Policealnej dla Dorosłych.
4. Rada słuchaczy opiniuje na wniosek dyrektora szkoły policealnej pracę nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy przez dyrektora szkoły.

§ 11

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej, rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożenia pisemnych wniosków do dyrektora szkoły. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
2. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni zajmuje stanowisko i udziela odpowiedzi stronom konfliktu.
3. Od decyzji dyrektora szkoły strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego.

Rozdział IV Organizacja Szkoły

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji szkoły policealnej opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły policealnej zatwierdza organ prowadzący szkołę policealną do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły policealnej zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły policealnej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę policealną,
 - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły policealnej dyrektor szkoły policealnej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, dni dodatkowo wolnych od zajęć oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły policealnej jest oddział.
2. Oddział w szkole policealnej winien liczyć 30 słuchaczy. Minimalną liczebność słuchaczy w oddziale, grupie i zespole między oddziałowym lub międzyszkolnym ustala na dany rok szkolny organ prowadzący.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły policealnej, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust.4.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia z słuchaczami w szkole policealnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu. W przypadku kształcenia w formie zaocznej na dwudniowych zjazdach, co 2 lub 3 tygodnie.

§ 14

1. Zajęcia w ramach kształcenia w zawodach realizowanych przez szkołę stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla danego zawodu, organizowane są w oddziałach lub zespołach między oddziałowych albo międzyszkolnych.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców, w centrach kształcenia praktycznego i ustawicznego przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.

§15

1. W celu realizacji procesu dydaktycznego szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne,
 - 2) pracowni i warsztatów do kształtowania umiejętności zawodowych,
 - 3) biblioteki szkolnej – centrum multimedialnego, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, popularnonaukowej, oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

Rozdział V **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 16

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

§ 17

1. Szkole policealnej, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły policealnej, za zgodą organu prowadzącego szkołę policealną, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub stanowisko kierownicze.

§ 18

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

§ 19

Zadania i obowiązki wychowawcy:

1. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zalecane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły policealnej.
3. Podstawowe zadania wychowawcy to:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy, proces uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) tworzenie bazy informacyjnej z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 5) diagnozowanie preferencji i zainteresowań słuchaczy,
 - 6) uczenie planowania własnego rozwoju słuchaczy,
 - 7) analizowanie rynku pracy,
 - 8) przygotowywanie słuchaczy do trudnych sytuacji życiowych,
 - 9) organizowanie spotkań z pracownikami urzędu pracy, poradni psychologiczno –pedagogicznej i wyższych uczelni,
 - 10) współpraca z zespołem ds. doradztwa zawodowego.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza,
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół słuchaczy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi, koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu słuchaczy.
5. Na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej lub rady słuchaczy dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę lub przydzielić wychowawstwo wskazanemu nauczycielowi. Wniosek taki powinien zawierać jasno określone przyczyny dokonania zmian. Ostateczną decyzję wydaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich zainteresowanych stron. Decyzja ta jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VI ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY

§ 20

1. Rekrutacja słuchaczy do szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. Do szkoły przyjmowane są osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowane są do szkoły.
3. Rekrutację do szkoły policealnej prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Kandydat składa wymagane dokumenty, których rodzaj w danym roku szkolnym ustala organ nadzoru pedagogicznego.
5. Rekrutację prowadzi się do ustalonej przez organ prowadzący liczby oddziałów.
6. O przyjęciu kandydata na pierwszy semestr szkoły policealnej decydują kryteria, uwzględniające:
 - 1) pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli szkoła taki egzamin lub rozmowę przeprowadza,

- 2) sumę punktów za oceny uzyskane na egzaminie wstępnym lub z rozmowy kwalifikacyjnej i za oceny z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły niższego stopnia,
 - 3) inne dodatkowe kryteria, zależne od zawodu, w którym jest realizowane kształcenie.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
8. Egzamin wstępny przeprowadza się w formie pisemnej z dwóch przedmiotów, ustalonych przez radę pedagogiczną.
9. Laureaci olimpiad przedmiotowych dla uczniów liceów ogólnokształcących i profilowanych przyjmowani są do szkoły policealnej na podbudowie programowej liceum ogólnokształcącego lub liceum profilowanego, niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 4.
10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 21

1. Słuchacz ma prawo do:
- 1) nauki,
 - 2) tożsamości,
 - 3) wypoczynku,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
 - 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź zapomóg doraźnych zgodnie z innymi przepisami,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 11) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 15) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 16) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 17) wolność myśli, sumienia i wyznania,
 - 18) wolności od poniżającego traktowania i karaniami,
 - 19) nazwiska, imienia i obywatelstwa,
 - 20) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,

- 21) swobody zrzeszania się oraz wolność pokojowych zgromadzeń,
 - 22) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz prawo do ochrony prawnej,
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchaczy:
- 1) skargi w przypadku naruszenia praw słuchaczy mogą być składane osobiście przez słuchacza,
 - 2) skarga może być pisemna,
 - 3) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora szkoły, dyrektor szkoły rozpatruje ją na posiedzeniu zespołu wychowawczego w terminie do 7 dni, następnie informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
 - 4) sekretariat szkoły prowadzi teczkę skarg i wniosków,
 - 5) szkoła informuje słuchaczy o formach składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw człowieka (PPP, Rzecznik Praw Ucznia)

§ 22

1. Słuchacz szkoły policealnej ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły; podczas godzin lekcyjnych każdego słuchacza obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkolnego bez zgody nauczyciela,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz kultury języka w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; każdy uczeń zobowiązany jest dbać o mienie i sprzęt znajdujący się w szkole. Winny szkody słuchacz lub zespół słuchaczy podlega karze i pokrywa on wszelkie straty materialne. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w okresie dwóch tygodni lub w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły,
 - 5) przestrzegania zakazu palenia, picia alkoholu i używania środków odurzających na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 6) posiadania przy sobie aktualnej legitymacji szkolnej i okazania jej na wezwanie nauczyciela celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły.

§ 23

Nagrody i kary:

1. Za wzorową i przykładową postawę słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów szkoły policealnej,
 - 3) nagrodę rzeczową,
 - 4) dyplom uznania.
2. Za osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole policealnej i rodzicom – przyznaje się uczniowi wyróżnienia i nagrody wymienione w ust.1.
3. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych słuchaczy, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, a jednocześnie są aktywni społecznie i reprezentują właściwą postawę słuchacza szkoły policealnej.
4. Nagroda może być zbiorowa np. dla całego zespołu za szczególne osiągnięcia (nauka, frekwencja, aktywność).
5. Kary przewiduje się dla słuchaczy za zaniedbywanie lub lekceważenie obowiązków szkolnych oraz przejawianie zachowań niegodnych ucznia szkoły policealnej.
6. Wobec słuchacza można stosować następujące kary:
 - 1) nagana wychowawcy,
 - 2) nagana dyrektora szkoły,

- 3) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy słuchaczy i zawieszeniem w przywilejach słuchacza na 3 miesiące,
- 4) skreślenie z listy słuchaczy.
7. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za szkodliwy wpływ na społeczność szkolną, w tym:
 - 1) chuligaństwo oraz niszczenie mienia szkolnego,
 - 2) arogancki stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych słuchaczy,
 - 3) pobicie i inne przejawy szkody na zdrowiu (np. używanie gazu łzawiącego),
 - 4) wymuszenie dóbr osobistych oraz pieniędzy,
 - 5) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - 6) wnoszenie na teren szkoły alkoholu i środków odurzających oraz ich rozprowadzanie.
8. Decyzja o skreśleniu poprzedzona musi być wymogami formalnymi, tj.:
 - 1) rozmowa z słuchaczem lub pisemne poinformowanie go o zaistniałej sytuacji,
 - 2) zasięgnięcie opinii rady słuchaczy,
 - 3) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną,
 - 4) dyrektor szkoły wydaje decyzję o skreśleniu,
 - 5) w przypadku wstrzymania przez dyrektora uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z prawem oświatowym, dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym fakcie.
9. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia. Skreślenie następuje po uprawomocnieniu się decyzji.
10. Słuchacz, któremu została udzielona kara wymieniona w ust.6 ma prawo do złożenia pisemnego odwołania do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty zastosowanej kary.
11. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez radę słuchaczy, wychowawcę bądź rodziców (opiekunów).
12. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie, pozwoli ją darować.
13. Dyrektor szkoły jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na zebraniu rady pedagogicznej.

Rozdział VIII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy

§ 24

Zasady oceniania słuchaczy

1. Poziom opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności wyrażają oceny, którymi są stopnie szkolne.
2. Ocena semestralna ustalana jest w skali stopni szkolnych:
 - niedostateczny – 1,
 - dopuszczający – 2,
 - dostateczny – 3,
 - dobry – 4,
 - bardzo dobry – 5,
 - celujący – 6.
2. W Policealnej Szkole Zawodowej Nr 1 obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy:
 - a. pisemne prace kontrolne z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b. rozwiązywanie zadań praktycznych,
 - c. egzaminy semestralne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w formie ustnej lub pisemnej.

§ 25 Egzaminy semestralne

1. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne.
2. Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania na dany semestr.
3. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
4. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
5. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej albo ustnej, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu dokonuje rada pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
7. Słuchacz zostaje dopuszczony do egzaminu semestralnego, jeżeli uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane szkolnym planem nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz wykonał i uzyskał co najmniej oceny dopuszczające z wymaganych prac kontrolnych.
8. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
9. Słuchacz, który z usprawiedliwionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminów semestralnych, składa te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
10. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego lub dwóch egzaminów semestralnych.
11. Słuchacz zdaje egzamin poprawkowy w formie pisemnej z tych zajęć edukacyjnych, z których obowiązują pisemne egzaminy semestralne. Z pozostałych przedmiotów obowiązuje egzamin ustny.
12. Ustalona ocena w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
15. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
16. Egzaminy semestralne powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:
 - a. termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora Szkoły co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem,
 - b. terminy egzaminów semestralnych planuje Rada Pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 1-2 tygodni każdego semestru,
 - c. na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 minut),
 - d. w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
17. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią Szkoły.

18. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych w zestawie egzaminacyjnym, który słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
19. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi i 20 minut na jej udzielenie.
20. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
 - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
21. Do protokołu dołącza się:
 - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze związłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
22. Oceny do arkusza ocen wpisuje wychowawca.
23. Ocenione egzaminacyjne prace pisemne przechowywane są w Szkole.
24. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.

§ 26.

Semestralne klasyfikowanie i promocja słuchaczy.

1. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej rada pedagogiczna dokonuje klasyfikacji i promocji słuchaczy na semestr programowo wyższy, a w przypadku semestru programowo najwyższego, podejmuje decyzję o ukończeniu szkoły przez słuchacza.
2. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli w wyniku egzaminów semestralnych, uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danego semestru.
2. Słuchacz, który nie spełnił warunków nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
4. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Słuchacz może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
7. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
8. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

9. Słuchaczowi przechodzącemu z innej szkoły może być wyznaczony egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych obowiązujących w szkolnym planie nauczania, które były przewidziane dla semestrów niższych niż ten do którego słuchacz zostaje przyjęty.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony w porozumieniu ze słuchaczem lecz nie później niż do dnia poprzedzającego dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, a zajęć praktycznych, pracowni i laboratoriów w formie zadań praktycznych.

12. Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza. Protokół zawiera odpowiednio: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, zadania egzaminacyjne, termin i wynik egzaminu, zwięzłą recenzję odpowiedzi oraz ustalony dla słuchacza, stopień z przeprowadzonego egzaminu. Praca pisemna jest załącznikiem do protokołu.

13. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

14. Ustalona przez nauczyciela w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

15. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w semestrze, na który słuchacz przychodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

§ 27.

Zwolnienia z realizacji zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły policealnej dla dorosłych:

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

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu;

2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski,

świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub

c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;

d) zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły policealnej w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

3. Zwolnienie może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły policealnej wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób i w trybie określonych w statucie szkoły.

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

1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,

2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu”

– oraz podstawę prawną zwolnienia.

6. Dyrektor zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości”, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.

7. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „podstawy przedsiębiorczości” w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe**

§ 28.

1. Szkoła policealna używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i pieczęcie szkoły policealnej wchodzącej w skład zespołu szkół zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły policealnej.

§ 29.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 30.

1. Szkoła policealna prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły policealnej określają odrębne przepisy.

§ 31.

Zmiany w statucie szkoły uchwała rada pedagogiczna Zespołu Szkół Weterynaryjnych i Ogólnokształcących Nr 7 w Łomży.

§ 32.

Statut jako tekst jednolity wchodzi w życie z dniem 28.11.2017r.

Dyrektor szkoły
Bogumiła Olbryś

