

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ LEŚNYCH  
I EKOLOGICZNYCH  
W BRYNKU**

# SPIS TREŚCI

- PODSTAWA PRAWNA
- I. POSTANOWIENIA OGÓLNE
- II. MISJA I WIZJA SZKOŁY
- III. CELE I ZADANIA SZKOŁY
- IV. ORGANY SZKOŁY
- V. ORGANIZACJA SZKOŁY
- VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
- VII. UCZNIOWIE SZKOŁY
- VIII. NAGRODY I KARY
- IX. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW (skreślony)
- X. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW
- XI. ZACHOWANIE UCZNIÓW
- XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE
- XIII. ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU

## PODSTAWA PRAWNA

### § 1

Funkcjonowanie szkoły opiera się w szczególności o następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. nr 61, poz.624 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1982 r. nr 3 poz. 19 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm).

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną i nosi nazwę Zespół Szkół Leśnych i Ekologicznych im. Stanisława Morawskiego w Brynku.

### § 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Środowiska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Środowiska, a w zakresie przedmiotów ogólnokształcących Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
- 2a. Siedzibami organów prowadzących są: Ministerstwo Środowiska Warszawa, ul. Wawelska 52/54, Kuratorium Oświaty w Katowicach, Katowice, ul. Powstańców 41a
3. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.
4. Szkoła używa pieczęci:  
Zespół Szkół Leśnych i Ekologicznych  
im. St. Morawskiego w Brynku, Park 4  
42-690 Tworóg
5. W skład Zespołu wchodzi:
  1. Branżowa Szkoła I Stopnia
  2. Technikum Leśne
6. Branżowa Szkoła I Stopnia jest szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży o 3-letnim cyklu kształcenia, kształcąca w zawodzie operator maszyn leśnych.
7. (skreślony)
8. Technikum Leśne jest szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia w zawodzie technik leśnik.
9. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów prawa budżetowego.
10. (skreślony)
11. (skreślony)
12. (skreślony)

## II MISJA I WIZJA SZKOŁY

1. Misja szkoły

Zespół Szkół Leśnych i Ekologicznych im. Stanisława Morawskiego to szkoła, której głównym celem jest wszechstronny rozwój ucznia na miarę jego indywidualnych zdolności. Chcemy wychowywać młodych ludzi umięających dokonywać właściwych wyborów, tolerancyjnych, szanujących drugiego człowieka, tradycję oraz środowisko przyrodnicze.

## 2. Wizja szkoły

Szkoła stwarza warunki do zdobywania umiejętności, pogłębiania wiedzy, rozwoju pasji i zdolności tak, aby przygotować uczniów do wyzwań współczesnego świata, odnoszenia sukcesów osobistych i zawodowych. Działalność placówki opiera się na aktywnej współpracy jej pracowników z uczniami i rodzicami, którzy podejmują liczne inicjatywy, wpływając tym samym na kształt życia szkoły.

Kadrę pedagogiczną tworzą pracownicy, którzy stale podnoszą swoje kompetencje, doskonają warsztat pracy, podnoszą kwalifikacje, aby osiągać zamierzone cele edukacyjne i wychowawcze oraz aktywnie współpracować z rodzicami. Nauczyciele mają za zadanie nie tylko przekazywać uczniom wiedzę, ale przede wszystkim przygotować młodych ludzi do wyrobienia nawyku uczenia się przez całe życie.

Uczeń, który przejawia szczególne zdolności i zainteresowania znajdzie u nas doskonałe warunki do ich rozwoju, ponieważ posiadamy bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych. Jesteśmy także otwarci na propozycje młodzieży dotyczące poszerzenia oferty zajęć dodatkowych.

## **III CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska oraz misji i wizji szkoły ujętych w Statucie Zespołu Szkół Leśnych i Ekologicznych, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 5) realizację prawa do nauki obywateli zagwarantowaną w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów
3. Celem kształcenia zawodowego jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości i umiejętności zawodowych, zgodnie z aktualnym stanem nauki i praktyki w branży leśnej, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły, adekwatnym do zapisów podstawy programowej;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
  - 3) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
  - 4) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.

## § 5

1. Szkoła realizuje zadania:
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz zapewnia bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) organizuje system opiekuńczo-wychowawczy odpowiedni do istniejących potrzeb;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze, umożliwiające pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach;
  - 5) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i wykorzystuje wyniki diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowych zajęcia dydaktyczne z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 8) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
  - 9) zapewnia wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
  - 10) wspomaga wychowawczą rolę rodziców;
  - 11) umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 12) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 13) zapewnia skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
  - 14) przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 15) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 16) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
  - 17) kształtuje aktywność społeczną i umiejętności spędzania wolnego czasu;
  - 18) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 19) współdziała ze środowiskiem w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - 20) kształtuje i rozwija u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
  - 21) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
  - 22) zapobiega przejawom dyskryminacji;
  - 23) stwarza warunki do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 24) prowadzi edukację medialną w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
  - 25) stosuje zabiegi ochrony uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instaluje programy filtrujące i ograniczające dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 26) zapewnia dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
  - 27) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
2. Zadania, o których mowa w § 6 ust. 1 - 27, uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w szczególności:
- 1) przygotowanie ucznia do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie,
  - 2) wdrożenie ucznia do stosowania zasad zdrowego stylu życia,
  - 3) dbanie o wypełnianie obowiązku szkolnego i rozwój intelektualny ucznia,
  - 4) wspieranie ucznia w postępowaniu zgodnie z przyjętymi wartościami,
  - 5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu i wyrażaniu emocji.
3. Zadaniem Szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są:
- 1) rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
  - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 8) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań

podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Zadaniem szkoły w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi są:

- 1) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnienie odpowiednich, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć rozwijających zainteresowania i zdolności oraz dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) integracja uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

5. Zadaniem szkoły w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej są:

- 1) organizacja nauki religii,
- 2) organizacja zajęć z etyki,
- 3) organizacja i udział w uroczystościach narodowo-patriotycznych,
- 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.

6. Zadania, o których mowa wyżej są realizowane:

- 1) w procesie dydaktycznym,
- 2) działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej,
- 3) w czasie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
- 4) poprzez pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

7. Uwzględniając zasady bezpieczeństwa, szkoła realizuje swoje zadania poprzez organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny i bezpieczeństwa.

8. Uwzględniając zasady promocji i ochrony zdrowia, szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 2) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) przygotowanie uczniów do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 4) kształtowanie postaw prozdrowotnych poprzez realizację planu wychowawczo-profilaktycznego.

#### IV ORGANY SZKOŁY

##### § 6

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

##### § 7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący, a także wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  4. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów zgodnie z zasadami ujętymi w procedurach (Załącznik nr 2). Skreślenia następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zgodę na prowadzenie statutowej działalności w szkole organizacji, stowarzyszeń po przedłożeniu statutu (regulaminu) i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców lub rady pedagogicznej. Dyrektor może wycofać zgodę i zawiesić działalność stowarzyszenia lub organizacji, jeśli uzna, że jej działalność wykracza poza ramy statutowe i jest sprzeczna z zadaniami dydaktycznymi, wychowawczymi lub opiekuńczymi szkoły.
  7. Dyrektor podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na realizację indywidualnego toku i programu nauki, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej. Odmowa zgody wydawana jest w formie decyzji administracyjnej.
  8. Dyrektor wydaje zgodę na realizowanie obowiązku nauki poza szkołą.



9. Dyrektor zawiera umowę o praktyczną naukę zawodu i wyznacza lub akceptuje przydzielonych opiekunów oraz wskazuje osobę, która wystawia oceny z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych (jeśli zachodzi taka potrzeba).
10. Dyrektor może zwolnić ucznia z:
  - 1) obowiązku realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego (Załącznik nr 3);
  - 2) drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera (Załącznik nr 4).
11. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny wprowadza w życie program wychowawczy szkoły i szkolny program profilaktyki w przypadku, gdy rada pedagogiczna i rada rodziców nie porozumieją się do dnia 30 września danego roku szkolnego, w sprawie uchwalenia w/w programów.
12. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela program nauczania po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną.
13. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 8

1. Rada pedagogiczna jako organ kolegialny posiada kompetencje stanowiące oraz opiniotwórcze.
  - 1a. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje nauczycieli praktycznej nauki zawodu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki. Praca rady pedagogicznej normowana jest regulaminem (Załącznik nr 5).
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (przekazanej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku), w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń czy wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 3a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z wystawieniem proponowanych ocen oraz z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 4a. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Każdy z protokołów przygotowujący jest przy pomocy komputerowego edytora tekstu, a jego wydruk wraz z załącznikami gromadzi się w księdze protokołów w dokumentacji przewodniczącego rady pedagogicznej.
7. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane, do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. W ramach rady pedagogicznej działają zespoły problemowe, a w szczególności:
  - zespół nauczycieli danego oddziału
  - zespół przedmiotów ścisłych
  - zespół przedmiotów humanistycznych
  - zespół przedmiotów zawodowych
  - zespół d.s. działalności artystycznej
  - zespół d.s. sportu i rekreacji
  - zespół d.s. promocji szkoły
  - zespół d.s. parku i ogrodu botanicznego.
9. Zadaniem zespołów problemowych jest przygotowanie planów pracy w zakresie swojego działania, inicjowanie zmian w programach nauczania i wprowadzanie innowacji pedagogicznych. Swoje propozycje zespół przedstawia radzie pedagogicznej, a zespół d.s. parku i ogrodu botanicznego - dyrektorowi szkoły.
10. Zespół nauczycieli danego oddziału ustala zestaw programów nauczania w danym oddziale (Załącznik nr 6).
11. Zestawy programów nauczania w poszczególnych oddziałach tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
12. Dyrektor dopuszcza do użytku programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. W terminie do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym.
13. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 4 lata w technikum leśnym i 3 lata w branżowej szkole I stopnia. W tym czasie zmiany w zestawie mogą być wprowadzane w uzasadnionych przypadkach przez radę pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, wyłącznie na początku roku szkolnego.

§ 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym (Załącznik nr 7).
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców/prawnych opiekunów uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/prawny opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad klasowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły;
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub programu wychowawczego szkoły.
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców /prawnych opiekunów oraz innych źródeł.
8. Szczegółową organizację i kompetencje rady rodziców zawiera regulamin rady rodziców (Załącznik nr 8).

§ 11

1. Rodzice/ prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców/ prawnych opiekunów do:
  - 1) pełnej informacji o zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych szkoły, klasy;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązujących w szkole;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) zatwierdzenia szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach z własnej inicjatywy zwoływać zebrania rady rodziców i nie rzadziej niż raz na kwartał organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 12

Organy szkoły współdziałają ze sobą zgodnie z wymogami określonymi w innych przepisach oraz rozwiązują spory między sobą.

## V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12A

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

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego.
- 1a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel ten opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, w tym praktyczną naukę zawodu,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 2a. W trakcie nauki w szkole uczniowie uczestniczą w kursach:
  - operatora pilarki spalinowej;
  - prawa jazdy kat. T;
  - pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 2b. W trakcie nauki w szkole uczniowie mogą uczestniczyć w kursie obsługi hydraulicznych urządzeń załadowniczych.
- 2c. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia: religii, związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury i wychowania do życia w rodzinie.
- 2 d. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 2e. Szkoła może prowadzić również inne niż wyżej wymienione zajęcia edukacyjne.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłużej jednak niż 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia językowe, informatyczne, sportowe, koła zainteresowań, zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonego w gimnazjum.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie oraz realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora technikum mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

7. Praktyczna nauka zawodu jest być realizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych (Załącznik nr 9).

§ 14 (skreślony)

§ 15 (skreślony)

§ 16 (skreślony)

§ 16 A

1. W celu umożliwienia pełnego rozwoju umysłowego i realizacji zainteresowań uczniów w szkole mogą działać kółka zainteresowań, kluby młodzieżowe oraz organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§17 (skreślony)

§ 18 (skreślony)

§ 19

W realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) szkolnego centrum informacji zwanego dalej biblioteką szkolną;
- 3) internatu ze stołówką.

§ 20 A

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli, ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej. Biblioteka służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, a nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno - rekreacyjnej.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 3) zatwierdza regulamin biblioteki.
3. Nauczyciele i wychowawcy:
  - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych;
  - 2) współpracują w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczania przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów;
  - 4) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
4. Do najważniejszych zadań pracownika biblioteki należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacyjnych;
  - 2) gromadzenie, opracowanie i upowszechnianie różnych źródeł wiedzy;

- 3) pomoc w poszukiwaniu źródeł wiedzy i doborze literatury;
  - 4) udzielanie porad bibliograficznych;
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł wiedzy;
  - 6) wzbogacanie zasobów bibliotecznych o najnowsze pozycje książkowe;
  - 7) tworzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
  - 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 9) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 10) różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa;
  - 11) pomoc uczniom w przygotowaniu do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
  - 12) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości;
  - 13) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów, olimpiad;
  - 14) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się zawodowo;
  - 15) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością.
5. W bibliotece funkcjonuje czytelnia, której godziny pracy nie mogą kolidować z godzinami pracy biblioteki.
  6. W czasie trwania lekcji z czytelni korzystają uczniowie nieuczestniczący w zajęciach edukacyjnych (religia, wychowanie fizyczne, drugi język obcy).
  7. Czas pracy biblioteki i czytelni zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
  8. Szczegółową organizację biblioteki i czytelni stanowi Regulamin (Załącznik nr 10).

#### § 20 B

1. Szkoła prowadzi internat wraz ze stołówką.
2. Pracą internatu kieruje kierownik internatu, a zasady funkcjonowania internatu, przyjmowanie, pobyt uczniów i uczennic w internacie określa regulamin internatu (Załącznik nr 11).
3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w trosce o stan majątku, szkoła i internat szkoły wyposażone są w system monitoringu wizyjnego.
4. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

### VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 21

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w szkole nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki i zadania nauczycieli oraz innych pracowników określa ustawa o systemie oświaty, karta nauczyciela oraz zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

#### § 22

1. Przewiduje się możliwość tworzenia stanowisk wicedyrektora jeżeli liczba oddziałów w szkole liczy co najmniej 12.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. (skreślony)
4. (skreślony)

§ 23

1. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
  - 1) nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów;
  - 2) realizowanie obowiązujących programów nauczania;
  - 3) systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) stosowanie odpowiednich metod nauczania ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących;
  - 5) organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie;
  - 6) poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - 7) utrzymanie kontaktu oraz współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w wychowaniu uczniów i uzyskiwaniu przez nich odpowiednich wyników w nauce;
  - 8) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu organizacjami uczniowskimi;
  - 9) branie czynnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
  - 10) współdziałanie z wychowawcami internatu w wychowaniu uczniów;
  - 11) stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej i merytorycznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach;
  - 12) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas:
  - 1) planowanych zajęć lekcyjnych;
  - 2) zastępstwa zleconego przez dyrektora szkoły;
  - 3) zajęć pozalekcyjnych organizowanych w ramach działalności szkoły;
  - 4) wycieczek szkolnych;
  - 5) uroczystości okolicznościowych;
  - 6) pełnienia dyżurów podczas przerw lekcyjnych;
  - 7) w każdej innej sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu ucznia na terenie szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania uczniów z przepisami BHP obowiązującymi na zajęciach oraz do informowania o zagrożeniach i sposobach ich unikania.
4. W czasie przerw nauczyciele, dbając o bezpieczeństwo uczniów, pełnią obowiązkowo dyżury, zgodnie z regulaminem dyżurów (Załącznik nr 12) oraz opracowanym przez dyrektora szkoły harmonogramem dyżurów.
5. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego podczas przerw należy w szczególności:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, ład i porządek w szkole;
  - 2) kontrola wszystkich pomieszczeń znajdujących się na powierzonym odcinku.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych bez opieki nauczyciela.
7. Nauczyciele zobowiązani są najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego przedłożyć dyrektorowi szkoły wszelką dokumentację potrzebną do organizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego w tym plany pracy, rozkłady materiałów nauczania oraz wymagania edukacyjne.
8. (skreślony)
9. Nauczyciel, który rozpoznał w zespole klasowym ucznia zdolnego, powinien w szczególności:
  - 1) stosować indywidualizację procesu nauczania;
  - 2) kształcić uczniowską umiejętność korzystania z różnych źródeł wiedzy;
  - 3) stosować aktywizujące metody nauczania;
  - 4) stawiać wyższe wymagania edukacyjne uczniom o większych możliwościach intelektualnych;



- 5) udzielać pomocy uczniom zdolnym przygotowującym się do konkursów i olimpiad;
  - 6) tworzyć koła przedmiotowe i koła zainteresowań.
10. Nauczyciel, który rozpoznał w zespole klasowym ucznia słabego, powinien w szczególności:
- 1) stosować indywidualizację procesu nauczania;
  - 2) dostosować formy i metody pracy na lekcjach do możliwości intelektualnych ucznia;
  - 3) otaczać go szczególną opieką dydaktyczną i wychowawczą;
  - 4) ustalić przyczynę niepowodzeń edukacyjnych;
  - 5) kierować do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych;
  - 6) stosować się do założeń zawartych w procedurach pomocy psychologiczno - pedagogicznych (Załącznik nr 13).
11. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
12. Wychowawca szkolny i internatu realizuje zadania poprzez:
- 1) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 2) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) ułatwianie młodzieży adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy
  - 6) współdziałania z nauczycielami;
  - 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz na nauce własnej w internacie;
  - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia różnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
  - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 11) wdrażanie wychowanków do kształtowania właściwych postaw moralnych, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 12) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 13) współpracę z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

- 14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
13. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
  - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkusze ocen,
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły.
14. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
15. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania za wypadek pożaru i innych zagrożeń;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

§ 24 (skreślony)

§ 25 A (skreślony)

§ 25 B (skreślony)

§ 25 C

1. Do załatwienia spraw kancelaryjnych, administracyjno - gospodarczych, budżetowo - finansowych, obsługi higieniczno - sanitarnej oraz konserwacji sprzętu i urządzeń, a także wykonywania drobnych napraw w szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjno - biurowi, finansowi oraz pracownicy obsługi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków oraz uprawnień pracowników wymienionych w ust.1 określa dyrektor szkoły.

## VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 26

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej, socjalnej lub motywacyjnej bądź innej pomocy doraźnej;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym godności innych;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
  - 10) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 5) obowiązku noszenia kompletnego umundurowania leśnika na zajęciach i podczas wyjazdów na delegację, kiedy reprezentuje szkołę oraz odpowiedniego ubioru na zajęciach sportowych, praktycznych, terenowych i turystycznych;
  - 6) poszanowania mienia szkoły;
  - 7) zakazu posiadania i używania substancji, urządzeń oraz przedmiotów niebezpiecznych dla życia i zdrowia;
  - 8) uczestniczenia w pracach związanych z pielęgnacją parku i utrzymaniem porządku w otoczeniu pałacu i szkoły.
  - 9) usprawiedliwiania godzin do 7 dni od nieobecności ucznia na zajęciach przez rodziców/prawnych opiekunów w formie:
    - a) osobistego kontaktu
    - b) pisemnego usprawiedliwienia
    - c) rozmowy telefonicznej
    - d) informacji przekazanej za pomocą poczty elektronicznej
- 2a. Sposób usprawiedliwiania nieobecności opisany wyżej dotyczy również ucznia pełnoletniego.
3. (skreślony)
4. Zabrania się uczniom używania podczas lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń posiadających funkcję nagrywania.
  5. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń pełnoletni lub rodzic/prawny opiekun mają prawo o zwrócenie się do wychowawcy klasy lub wychowawcy w internacie w celu rozwiązania problemu.
  6. Wychowawca klasy lub internatu powinien rozpatrzyć sprawę w ciągu 7 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
  7. W przypadku , gdy przedmiot sprawy wykracza poza kompetencje wychowawcy, odwołanie rozpatruje, na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez ucznia pełnoletniego lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia, dyrektor szkoły.

## VIII NAGRODY I KARY

### § 27

1. Za osiągnięcie wysokich wyników w nauce, wzorowe zachowanie, osiągnięcie sukcesów w konkursach, zawodach i olimpiadach, prace na rzecz klasy i szkoły oraz inne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wobec uczniów klasy lub szkoły;

- 2) list pochwalny;
  - 3) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
  - 4) inny rodzaj nagrody ustanowiony przez władze szkolne lub oświatowe.
- 1a. Odwołanie od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom oraz osobie nagrodzonej.
- 1b. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę w terminie 7 dni od przyznania nagrody.
- 1c. Wniosek odwoławczy składa się w formie pisemnej.
- 1d. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca klasy oraz pedagog szkolny, do 14 dni od wniesienia odwołania.
- 1e. Decyzja komisji jest ostateczna.
2. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących regulaminów, a w szczególności:
- 1) nierealizowanie obowiązku nauki;
  - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin lekcyjnych;
  - 3) niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
  - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
  - 5) dopuszczanie się aktów wandalizmu;
  - 6) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 7) stwarzanie zagrożenia życia lub zdrowia innych osób;
  - 8) wnoszenie, posiadanie i używanie środków niebezpiecznych dla życia i zdrowia;
  - 9) przebywanie w szkole lub internacie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 10) brak poszanowania dla munduru leśnika;
  - 11) niestosowanie się do zarządzeń dyrektora szkoły dotyczących uczniów;
  - 12) rozprowadzanie i sprzedawanie środków niebezpiecznych dla życia i zdrowia (m.in. alkoholu, narkotyków, dopalaczy, leków, papierosów);
  - 13) nieprzestrzeganie zasad umundurowania ujętych we wzorze umundurowania, który stanowi załącznik do statutu szkoły (Załącznik nr 14).
3. Rodzaje kar:
- 1) Upomnienie wychowawcy klasy, internatu
  - 2) Nagana wychowawcy klasy (Załącznik nr 15), wychowawcy internatu
  - 3) Upomnienie dyrektora szkoły, kierownika internatu
  - 4) Nagana dyrektora szkoły (Załącznik nr 16), kierownika internatu
  - 5) Przeniesienie do równoległej klasy
  - 6) Zawieszenie w przywilejach ucznia
  - 7) Pozbawienie prawa do mieszkania w internacie
  - 8) Skreślenie z listy uczniów
4. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 4a. Skreślenie ucznia może mieć miejsce w szczególności w przypadkach:
- 1) rażącego, powtarzającego się nieprzestrzegania ustaleń zawartych w statucie szkoły;
  - 2) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) używania alkoholu lub innych środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
  - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób;

- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) dopuszczenia się kradzieży;
  - 7) fałszowania dokumentów państwowych;
  - 8) dezorganizacji zajęć w placówce
  - 9) (skreślony)
- 4b. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
5. W przypadku rażącego łamania zasad zawartych w statucie, zwłaszcza dotyczących życia i zdrowia uczniów lub pracowników szkoły można nie stosować gradacji kar.
  6. Ukarany ma prawo do odwołania się od zastosowanej kary w terminie 14 dni do dyrektora szkoły.
  7. Uczeń ma prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie do 14 dni od czasu jej otrzymania do dyrektora szkoły.
  8. W przypadku decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczeń ma prawo o wystąpienie pisemnego do 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze, do rady pedagogicznej, z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy.
  9. W przypadku skreślenia z listy uczniów uczeń ma prawo w terminie do 14 dni do odwołania się od decyzji do organu prowadzącego, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## **IX ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

§ 28 (skreślony)

## **X OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

§ 29

### **Przepisy ogólne**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej:
  - 1) Kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 4a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:
  - 1) gromadzenie informacji o uczniu i poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań, edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych 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 według przyjętych form i skali ocen;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
  - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunków ich poprawiania.
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 6a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Klasyfikowanie roczne (śródroczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali:
  - 1) stopień            celujący                            6;
  - 2) stopień            bardzo dobry                            5;

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

oraz ustaleniu oceny z zachowania wg skali:

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

7a. Oceny z prac pisemnych uzyskuje się według skali procentowej:

- 1) 0 - 29%        niedostateczny
- 2) 30 - 49%     dopuszczający
- 3) 50 – 69%     dostateczny
- 4) 70 – 89%     dobry
- 5) 90 – 97%     bardzo dobry
- 6) 98 – 100%    celujący

8. Dopuszcza się oceny częściowe w postaci ocen z plusem i z minusem.

8a. Klasyfikacja śródroczna i końcowa kończy się nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacyjne.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do końca września), informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców/prawnych opiekunów.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.

12a. Rodzic/ prawny opiekun ucznia może dokonać wglądu do prac pisemnych ucznia podczas wywiadówek ogólnoszkolnych i indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

12b. Uczeń ma prawo wglądu do napisanej pracy po jej sprawdzeniu i ocenieniu.

13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor

- szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii (Załącznik nr 3).
17. W przypadku gdy okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 17a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 17b. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
  - 18a. Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji nauki jazdy pojazdem silnikowym ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii ujętej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.
  - 18b. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
  19. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie z zachowania.
  - 19a. O proponowanych ocenach edukacyjnych i ocenie z zachowania wychowawca klasy informuje ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia podczas wywiadówek ogólnoszkolnych. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego na spotkaniu z rodzicami wychowawca przesyła informacje listem poleconym, pocztą elektroniczną lub przeprowadza rozmowę telefoniczną, która zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
  20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a ocenę z zachowania wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia.
  - 20a. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
  21. Ocenę z praktycznej nauki zawodu ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
  22. W uzasadnionych przypadkach spowodowanych długotrwałą nieobecnością nauczyciela, ocenę śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
  23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
  24. 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 z zastrzeżeniem § 21 pkt. 10 rozporządzenia o ocenianiu.
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  26. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
  - 26a. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
  27. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
  28. Uczeń ukończył szkołę jeżeli w przypadku 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 (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
  29. 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 z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  30. Uczeń powtarzający klasę, który kształcił się według starej podstawy programowej zobowiązany jest do wyrównania różnic programowych do końca przedostatniego semestru etapu edukacyjnego.

### § 30

#### **Zastrzeżenia do oceny z zajęć dydaktycznych i oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych (śródrocznych) zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą

- większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
  - 3a. Ustalenia przez komisję oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń od trybu ustalenia tej oceny dokonuje się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
      - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
      - b) wychowawca klasy;
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
      - d) pedagog;
      - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
      - f) przedstawiciel rady rodziców.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 pkt. 1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - 5a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
  6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Z prac z komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji;
      - b) termin sprawdzianu;
      - c) zadania (pytania) sprawdzające;
      - d) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
      - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji;
      - b) termin posiedzenia komisji;
      - c) wynik głosowania;
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

- wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.
- 9a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom.
  - 9b. Wglądu do dokumentacji dotyczącej sprawdzianu dokonuje się w obecności dyrektora szkoły.
  10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie nie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie.

## § 31

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca września.
- 9a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom.
- 9b. Wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego dokonuje się w obecności dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 32

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej spowodowanej absencją ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającą 50% czasu przeznaczonego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, na własną prośbę lub prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów pod warunkiem uzyskania zgody wydanej przez radę pedagogiczną.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 4a. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami/ prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 5a. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie ucznia
6. Egzamin klasyfikacyjny zawiera 2 części: pisemną i ustną.
7. Egzamin z podstaw informatyki, użytkowania komputerów, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych przeprowadza się wg odmiennej formy praktycznej.
8. Uczniowi składającemu egzamin nie ustala się oceny z zachowania.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom.
15. Wglądu do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego dokonuje się w obecności dyrektora szkoły.

### § 33

#### Przepisy szczególne dotyczące sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

1. Przy ustaleniu wymagań z zajęć edukacyjnych należy kierować się podanymi kryteriami:
  - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) operuje wiedzą wykraczającą poza program nauczania danego przedmiotu;
    - b) samodzielnie rozwija uzdolnienia;
    - c) rozwiązuje zadania nietypowe;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych minimum na szczeblu wojewódzkim (regionalnym).
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania;
    - b) samodzielnie rozwiązuje zadania, także te nietypowe.
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiedzę i umiejętności potrzebne do rozwiązywania zadań typowych;
    - b) nie ma problemu z rozwiązywaniem zadań o średnim stopniu trudności;
  - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawową wiedzę i umiejętności;
    - b) rozwiązuje zadania typowe, o średnim stopniu trudności
  - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie w pełni opanował wiedzę i umiejętności, ale braki te nie umożliwiają kontynuowania nauczania tego przedmiotu w kolejnej klasie;
    - b) rozwiązuje zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
  - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej;
    - b) nie potrafi rozwiązać zadań o minimalnym stopniu trudności.
2. W szkole obowiązuje ocenianie następujących form aktywności uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) sprawdzian;
  - 3) praca klasowa, wypracowanie;
  - 4) kartkówka;
  - 5) dyktando;
  - 6) praca domowa;
  - 7) praca w grupach;
  - 8) wykonywanie pomocy dydaktycznych;
  - 9) udział w konkursach i zawodach;
  - 10) aktywność na zajęciach;
  - 11) testy wiedzy i umiejętności;
  - 12) praca przy pielęgnacji parku i ogrodu botanicznego.
3. Uczniowie klas pierwszych i drugich wykonują w ciągu roku szkolnego prace na przydzielonych im działkach w przyszkolnym ogrodzie botanicznym (oprócz wakacji, chyba że są to prace związane z odrabianiem praktyk ogólnoszkolnych). Prace

- te oceniane są co najmniej 2 razy w roku szkolnym, a oceny wpisywane są w klasach pierwszych do przedmiotu przyrodnicze podstawy gospodarki leśnej, a w klasach drugich do zajęć praktycznych.
4. Uczniowie, którzy nie są obecni w szkole podczas porządkowania działek, muszą o nie zadbać niezwłocznie po powrocie do szkoły, przedstawiając zaświadczenie o przebytej chorobie lub innym wypadku losowym.
  5. Uczniowie pracujący po lekcjach w parku (np. w ramach dyżurów internackich, odrabiający praktykę, wolontariusze) ocenę cząstkową otrzymują raz w semestrze: w klasach pierwszych do praktyk zawodowych, w klasach drugich i trzecich do zajęć praktycznych, w klasach czwartych do wybranego przedmiotu zawodowego.
  6. O terminie prac w parku oraz ogrodzie i przydziale czynności decyduje kierownik praktycznej nauki zawodu lub inny nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
  7. W przedmiotach realizowanych teoretycznie i w systemie laboratoryjnym ustala się jedną ocenę końcową w oparciu o oceny cząstkowe z zajęć praktycznych i teoretycznych.
  8. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac uczniów:
    - 1) prace pisemne (klasówki, wypracowania klasowe) obejmujące materiał z działu,
    - 2) sprawdziany pisemne z trzech ostatnich tematów,
    - 3) kartkówki - sprawdzające wiedzę ucznia z ostatniego tematu (pracy domowej), trwające 10-15 minut.
  9. Terminy sprawdzianów i prac klasowych, których zakres jest większy niż trzy ostatnie tematy są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (oznaczane w dzienniku lekcyjnym literami „SD”).
  10. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian z partii materiału wykraczającego poza trzy ostatnie tematy, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 tego typu sprawdziany.
  11. Krótkie sprawdziany pisemne z trzech ostatnich tematów muszą być wcześniej zapowiedziane, jednak nie ogranicza się ich liczby w ciągu tygodnia (nie więcej niż dwa w ciągu dnia). Oznacza się je w dzienniku lekcyjnym literą „S”.
  12. Kartkówki z ostatniego tematu nie muszą być zapowiadane.
  13. Sprawdziany, muszą być sprawdzone w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty jego pisania (w wyjątkowych wypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem, termin ten może być przedłużony do jednego miesiąca), a z języka polskiego do 1 miesiąca.
  - 13a. Wszystkie prace pisemne powinny mieć charakter samodzielny.
  14. Za jeden sprawdzian pisemny, wypracowanie, kartkówkę można otrzymać tylko jedną ocenę, w wyjątkowych przypadkach uczniowie uzgadniają liczbę ocen z nauczycielem.
  15. Uczeń, który nie pisze sprawdzianu, zobowiązany jest do jego napisania w terminie późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem.
  16. Uczeń ma prawo do poprawienia połowy liczby sprawdzianów ustalonych przez nauczyciela na dany okres.
  17. Sprawdzianu, podczas którego uczeń korzystał z niedozwolonych źródeł nie można poprawiać pisemnie, lecz tylko ustnie przed całą klasą.
  18. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzenie prac klasowych obejmujących więcej niż 3 tematy.
  19. Wszystkie pisemne prace klasowe, testy, sprawdziany, kartkówki, przechowywane są w szkole do wglądu rodziców lub dyrekcji co najmniej przez 1 rok kalendarzowy.
  20. Uczeń, który z różnych powodów nie odbył praktyk zawodowych musi je odbyć i zaliczyć w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Ocenę ustala i wpisuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel nadzorujący odpracowywane zajęcia.
  21. Uczeń, który opuszcza cotygodniowe zajęcia praktyczne musi je odpracować w wymiarze liczby godzin opuszczonych, najpóźniej do dnia zatwierdzenia klasyfikacji rocznej danego roku szkolnego. Z odpracowywania zwalnia dłuższa usprawiedliwiona

- nieobecność w szkole obejmująca opuszczony dzień zajęć praktycznych, delegacja, praca na rzecz szkoły, komisja WKU, egzamin państwowy lub wezwanie do sądu.
22. W przypadku trzykrotnego spóźnienia się na zajęcia praktyczne, które pociąga za sobą pozostanie w parku, uczeń powinien odpracować 1 dzień zajęć.
  23. W celu umożliwienia odbycia praktyk zawodowych i zajęć praktycznych szkoła organizuje dodatkowe zajęcia w terminie do końca czerwca oraz w II połowie sierpnia. Zajęcia na terenie parku i ogrodu botanicznego nadzoruje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, który także dokonuje oceny odpracowanych zajęć, wystawiając ocenę roczną z praktyk zawodowych i zajęć praktycznych.
  24. Uczeń ma prawo do:
    - 1) nieprzygotowania się w ciągu semestru do jednych zajęć w przypadku, gdy zajęcia z tego przedmiotu są raz lub dwa razy w tygodniu (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i prac pisemnych);
    - 2) nieprzygotowania się w ciągu semestru do dwóch zajęć w przypadku, gdy zajęcia z tego przedmiotu realizowane są więcej niż dwa razy w tygodniu (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i prac pisemnych);
    - 3) zwolnienia z odpytywania, gdy w dniu poprzednim reprezentował szkołę w konkursie lub zawodach;
    - 4) zwolnienia z odpowiedzi przez cały tydzień, gdy przygotowuje się do konkursu;
    - 5) wolnego dnia od zajęć lekcyjnych w dniu, gdy uczestniczy w konkursie lub zawodach;
    - 6) poprawienia oceny na bieżąco, na semestr i na koniec każdego roku szkolnego.
  25. Uczeń zobowiązany jest zgłosić swoje nieprzygotowanie do zajęć nauczycielowi zaraz na początku lekcji.
  - 25a. Nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym nieprzygotowanie ucznia do zajęć za pomocą skrótu „np” w przedostatniej kolumnie dla danego semestru.
  - 25 b. Uczeń, którego usprawiedliwiona absencja na zajęciach wynosi minimum tydzień, ma trzy dni na uzupełnienie zaległości.
  26. Wychowawcy klas zobowiązani są do czuwania nad właściwym przepływem informacji o osiągnięciach ich wychowanków między szkołą a rodzicami/ prawnymi opiekunami.
  27. Przynajmniej 3 razy w roku szkolnym odbywają się obowiązkowe spotkania z rodzicami: na początku roku, po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.  
Konsultacje i zebrania z rodzicami odnotowuje się w dzienniku, określając: datę, tematykę, listę obecności rodziców.
  28. Na w/wym. zebraniach rodzice zostają zapoznani z osiągnięciami edukacyjnymi dziecka, z jego frekwencją na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz z zachowaniem.

## **XI ZACHOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 34**

#### **Ogólne kryteria oceny zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 1a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje i ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności,
  - 2) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą i zachowaniem,
  - 3) jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu przyjętych obowiązków,
  - 4) chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
  - 5) jest dobrym kolegą, szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
  - 6) dba o zdrowie, nie ulega nałogom,
  - 7) nie używa wulgarnego słownictwa.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który realizuje wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżnia się w pracy na rzecz szkoły i środowiska.
4. Ocena dobra jest oceną wyjściową do ustalenia innych ocen z zachowania.  
Otrzymuje ją uczeń, który:
  - 1) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - 3) nie ma konfliktów z rówieśnikami, jest grzeczny i uprzejmy w kontaktach z dorosłymi,
  - 4) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego oraz mienia kolegów,
  - 5) pracuje w szkole na miarę swych możliwości i warunków,
  - 6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - 7) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad kolegami,
  - 8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę dobrą. Zdarzają mu się uchybienia w odniesieniu do tych wymagań i ma liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczącą się w przedziale od 11 – 20.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę poprawną i ma liczbę opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczącą się w przedziale 21-30.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) często spóźnia się na zajęcia i ma w semestrze ponad 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
  - 2) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 3) nie akceptuje norm współżycia społecznego,
  - 4) jest arogancki i agresywny w stosunku do rówieśników i dorosłych,
  - 5) niszczy mienie szkolne i społeczne,
  - 6) popada w różne konflikty w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
  - 7) ulega nałogom,
  - 8) posiada niską kulturę osobistą.
8. Uczeń, który otrzymał naganną ocenę z zachowania nie powinien reprezentować szkoły do czasu uzyskania następnej oceny która jest wyższa od poprzedniej(klasyfikacja śródroczna , roczna).
- 8a. Uczeń, który został ukarany naganą: wychowawcy klasy, wychowawcy w internacie,



kierownika internatu lub dyrektora szkoły nie może reprezentować szkoły przez 19 tygodni nauki od dnia otrzymania nagany.

9. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

## **XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 35**

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 36**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 37**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Stan prawny na 30.11.2017r.