##### **STATUT**

### ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNYCH

### I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 5

im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży

**uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 18.06.2002r.**

**projekt uchwalony przez Radę Pedagogiczną ZSM i O nr 5 w dniu 22.03.2002**

**i Rzecznika Praworządności w dniu 23.08.2002r**

**zmian dokonano przez Radę Pedagogiczną dn. 19.02.2003r., 28.09.2004r. 8.10.2004r., 8.02.2005r., 10.02.2006r., 10.03.2006r., 27.08.2007r., 24.03.2011r., 11.10.2011r., 04.01.2012, 10.09.2013,(na podst. Rozp. MEN z dn. 8.09.06,9.02.07, 30.04.07);**

**dn. 31.08.2015 r. (na podst. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy**

**o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw; opublikowanej 16 marca 2015 r.**

**w Dz. U. poz. 357), 28.11.2017, 11.09.2018, 29.11.2018. (na podst. ustawy**

**z dn. 14.12.2016r. Prawo Oświatowe Dz. U. z 2017r. poz. 59), 19.03.2019 r., 27.11.2019 r., 01.09.2022 r.**

Rozdział 1

**Nazwa i typ szkoły**

§ 1

Nazwa szkoły:

**Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży**

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego – Miasto Łomża na prawach powiatu.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 4

Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Przykoszarowej 22 w Łomży.

§ 5

W skład Zespołu Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży wchodzą następujące szkoły:

1. **Technikum Nr 5 (**Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) kształcące w kierunkach:
2. Technikum pięcioletnie na podbudowie szkoły podstawowej:
3. technik mechatronik- 311410,
4. technik informatyk – 351203,
5. technik elektryk – 311303,
6. technik teleinformatyk – 351103,
7. technik geodeta – 311104,
8. technik technologii drewna – 311922,
9. technik pojazdów samochodowych – 311513.
10. technikum czteroletnie na podbudowie gimnazjum, które wygasa w roku szkolnym 2022/23kształcące w kierunkach:
11. technik mechatronik- 311410,
12. technik informatyk – 351203,
13. technik elektryk – 311303,
14. technik teleinformatyk – 351103,
15. technik geodeta -311104,
16. technik technologii drewna – 311922,
17. skreślony,
18. technik pojazdów samochodowych -311513.

1. **V Liceum Ogólnokształcące w Łomży.**
2. **Branżowa Szkoła I stopnia Nr 5** .

(Szkoła działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm. oraz innych obowiązujących przepisów prawa kształci w zawodach):

1. mechanik pojazdów samochodowych – 723103,
2. elektromechanik pojazdów samochodowych- 741203,
3. kierowca mechanik – 832201.
4. **Ilekroć w statucie jest mowa o**:
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego;
6. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych
w Zespole Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Mechanicznych
i Ogólnokształcących nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łomża na prawach powiatu;
10. kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
11. szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Mechanicznych
i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży.

Rozdział 2

#### Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego
i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej postawy moralnej i osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

1. pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego, świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2.Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości;
2. skreślony;
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające harmonijnemu rozwijaniu osobowości ucznia;
4. wspiera rodziców w wychowaniu uczniów;
5. organizuje pomoc pedagogiczno–psychologiczną uczniom;
6. przygotowuje młodzież do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej poprzez funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 7

Zadania, o których mowa w § 6 realizowane są poprzez:

1. Organizowanie zajęć w ramach kształcenia ogólnego realizowanych zgodnie
z podstawą programową kształcenia ogólnego ustalonego dla technikum, liceum ogólnokształcącego, branżowej szkoły I stopnia oraz kształcenia w zawodach realizowanego zgodnie z podstawami programowymi.
2. Umożliwienie uczniom korzystania z pomocy merytorycznej i kierownictwa nauczycieli w ramach realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, konsultacji, zajęć pozalekcyjnych.
3. Organizowanie praktycznej nauki zawodu przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łomży i na podstawie zbiorowych umów zawieranych przez CKZiU z innymi jednostkami organizacyjnymi oraz umów zawieranych z zakładami pracy o praktyki zawodowe.
4. Zapewnienie uczniom możliwości korzystania z pomieszczeń, pomocy naukowych
i urządzeń szkoły zgodnie z określonymi w statucie i zarządzeniach dyrektora zasadami organizacyjnymi i porządkowymi: nieodpłatnie w ramach realizacji obowiązkowego programu nauczania.
5. Umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym ukończenia szkoły według indywidualnego toku nauki.
6. Realizowanie przez wychowawcę działań wychowawczo-profilaktycznych
i opiekuńczych oraz koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wobec powierzonej jego pieczy młodzieży.
7. Powierzanie pedagogowi szkolnemu i psychologowi opieki nad młodzieżą, wymagającą wsparcia.
8. Stosowanie rzeczowych i uznaniowych form nagradzania uczniów osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, laureatów olimpiad, konkursów i zawodów sportowych.
9. Organizowanie nauczania religii i etyki zgodnie z ustalonymi odrębnie przepisami prawa.
10. Wspieranie i stymulowanie rozwoju samorządności uczniowskiej.
11. Stwarzanie uczniom możliwości do prowadzenia działalności artystycznej, publicznej, turystycznej i sportowej stosownie do występujących potrzeb z uwzględnieniem wysokości środków materialnych będących w dyspozycji szkoły.
12. Sprawowanie opieki zdrowotnej i stomatologicznej, prowadzenie wspólnie
z higienistką szkolną działalności profilaktycznej.
13. Przeprowadzenie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zwanego dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji dla uczniów i absolwentów technikum oraz branżowej szkoły I stopnia.
14. Przeprowadzenie egzaminu maturalnego.

13) skreślony.

14) skreślony.

1. Zajęcia w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego związanego
z wyborem kierunku kształcenia są realizowane:
2. podczas lekcji do dyspozycji wychowawcy;
3. na lekcjach z podstaw przedsiębiorczości;
4. podczas spotkań z rodzicami uczniów;
5. przez udział uczniów w organizowanych przez szkołę spotkaniach
z przedstawicielami właściwych instytucji.

§ 8

Podstawowymi formami wypełniania zadań opiekuńczych szkoły są:

1. Rozpoznanie środowiska rodzinnego.
2. Opieka wychowawcy klasy, którego rola jest określona szczegółowo w §35 statutu.
3. Opieka wychowawcy CKZiU oraz opiekuna praktyki w zakresie realizacji planu
i programu szkolenia praktycznego oraz związanych z tym problemów organizacyjno-porządkowych i wychowawczych.
4. Opieka nauczyciela i odpowiedzialność za bezpieczeństwo i dyscyplinę uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, zgodnie
z ogólnymi i szczegółowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny, w tym między innymi:
5. na zajęciach w pracowniach szkolnych, laboratoriach i salach sportowych obowiązują zatwierdzone przez dyrektora regulaminy szczegółowe;
6. w czasie zajęć wychowania fizycznego i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;
7. na zajęciach praktycznych organizowanych i nadzorowanych przez CKZiU obowiązuje regulamin zatwierdzony przez dyrektora CKZiU.
8. Zapewnienie opieki na zajęciach, wycieczkach i obozach poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. skreślony;
10. skreślony;
11. skreślony;
12. skreślony.
13. Zapewnienie nadzoru nad bezpieczeństwem i właściwym zachowaniem uczniów podczas przerw między lekcjami przez nauczycieli dyżurnych. Harmonogram dyżurów oraz zakres obowiązków i odpowiedzialność nauczyciela dyżurnego ustala dyrektor szkoły.
14. Organizowanie doraźnej pomocy materialnej potrzebującym jej uczniom
po zaopiniowaniu przez wychowawcę klasy.
15. Organizowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej wobec uczniów przejawiających problemy emocjonalne, rodzinne, zdrowotne, szkolne i inne.
16. Zapewnienie doraźnej, podstawowej opieki medycznej przez higienistkę szkolną.
17. Współpraca z wychowawcami burs szkolnych oraz z wychowawcami z CKZiU.
18. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, która polega na dostosowaniu form i metod pracy po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających
w szczególności: z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia, trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą kierunków kształcenia.
19. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne. Może ona przyjąć następujące formy:
20. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
21. porad dotyczących problemów z nauką lub zachowaniem,
22. konsultacji z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą lub nauczycielem uczącym,
23. zajęć poradnictwa zawodowego,
24. zajęć rozwijających umiejętności wychowawcze nauczycieli i rodziców,
25. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych,
26. zajęć rozwijających uzdolnienia.
27. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej.
28. Przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym/.

§ 9

1. Dyrektor szkoły powierza oddział klasowy opiece wybranego nauczyciela zwanego wychowawcą.
2. Funkcja wychowawcy powierzona jest przede wszystkim nauczycielowi, który w danym cyklu edukacyjnym może prowadzić programowe zajęcia dydaktyczne w danej klasie.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest,
by wychowawca realizował zajęcia dydaktyczne przez cały cykl nauczania w danej klasie.
4. Przedstawiciele rodziców lub uczniów mają możliwość proponowania dyrektorowi szkoły kandydata na wychowawcę. Kandydat taki powinien być przyjęty, jeżeli nie stoją temu
na przeszkodzie uwarunkowania organizacyjne pracy szkoły. Odmowa dyrektora musi być poparta uzasadnieniem przekazanym wnioskodawcy.
5. Zmiana wychowawcy może być dokonana tylko w wyjątkowych przypadkach
na uzasadniony i zgodny wniosek uprawnionej reprezentacji rodziców i uczniów.
6. Szczegółowe zadania, uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy klasy określa §35 statutu.

Rozdział 3

###### **Organa szkoły**

§ 10

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Skreślony;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

§ 10a

W szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska z własnym statutem.

§ 11

Dyrektor szkoły:

1. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
3. tworzy zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących
4. opracowuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w postaci arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku;

1a) zamieszcza w arkuszu organizacyjnym w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły z uwzględnieniem opinii Rady Pedagogicznej oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły tworząc
w porozumieniu z jednostką samorządu terytorialnego niezbędne do tego stanowiska pracy;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
8. rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;
9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli
w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
11. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych
w szkole;
12. przygotowuje aneksy do arkusza organizacyjnego szkoły w przypadku takiej konieczności;
13. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
14. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
15. na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez
co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące
w poszczególnych oddziałach w danych roku szkolnym.
16. Dyrektor szkoły w formie pisemnej określa zakres odpowiedzialności
i uprawnień pracowników sprawujących funkcje kierownicze w szkole.
17. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, przedstawia go Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy. Plan zawiera:

1) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;

2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;

3) tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli.

1. Formami nadzoru pedagogicznego są:
	* + - 1. ewaluacja;
				2. kontrola;
				3. wspomaganie.
2. Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły lub placówki publicznej przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Tryb pracy Rady Pedagogicznej określa przyjęty przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa szkolnego.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
7. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
8. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
9. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w szkole;
10. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego i samokształcenia nauczycieli szkoły,
11. podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów;
12. ustalanie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
13. ustalenie terminu klasyfikacji śródrocznej;
14. uchwalenie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, dostosowanego
do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska szkolnego, w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
16. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
17. projekt planu finansowego szkoły,
18. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
19. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
20. przedstawione przez dyrektora propozycje wniosków wynikających ze sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
21. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
22. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Zatwierdzenia protokołu dokonuje się
na kolejnym jej posiedzeniu. Z treścią proponowanego do zatwierdzenia protokołu każdy członek Rady Pedagogicznej może zapoznać się w sekretariacie szkoły.
23. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka Rady Pedagogicznej wniosek Rada Pedagogiczna może zdecydować (zwykłą większością głosów) o utajnieniu głosowania.
24. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
25. Sekretariat szkoły prowadzi numerowany rejestr uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 13

Skreślony

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, powołuje organa wykonawcze oraz określa ich plan działania i kompetencje. Ustalenia w tych sprawach nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły, w szczególności w sprawach pracy nauczycieli
i wychowawców.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami
i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek
lub innych źródeł. Fundusze te służą do wspierania działalności statutowej szkoły
i są wykorzystywane zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie w/w rady.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W szkole obowiązuje system informowania rodziców określony w § 31 i 32 statutu.
6. Rodzice i uczniowie mają wpływ na dobór i zmianę nauczyciela i wychowawcy.

Tryb postępowania w tej sprawie:

1. rodzice (większości uczniów) i większość uczniów w klasie zgłaszają na piśmie dyrektorowi szkoły argumenty merytoryczne przemawiające za koniecznością zmiany nauczyciela;
2. jeżeli zainteresowane zmianą strony nie zgłaszają zastrzeżeń, dyrektor może podjąć decyzję o zmianie nauczyciela z końcem okresu lub roku szkolnego;
3. w ciągu 3-miesięcy nadzór pedagogiczny podejmuje działania zmierzające
do sprawdzenia zarzutów;
4. dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praworządności;
5. dyrektor podejmuje decyzję z końcem okresu lub roku szkolnego.
6. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym uchwala regulamin określający zasady wybierania i działania organów Samorządu. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Organy Samorządu mają prawo występować z wnioskami i opiniami do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i dyrektora we wszystkich sprawach szkoły. Dotyczy to szczególnie praw uczniów określonych w § 38 statutu szkoły.

§ 16

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
2. wicedyrektor do spraw dydaktyki;
3. wicedyrektor do spraw wychowania i opieki;
4. kierownik szkolenia praktycznego.
5. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności związanych z zajmowaniem
w/w stanowisk określany jest przez dyrektora.
6. Zadania wicedyrektorów:
	1. zastępują dyrektora szkoły podczas nieobecności, wykonując wszystkie jego obowiązki;
	2. organizują i koordynują prace dydaktyczno – wychowawcze;
	3. wykonują zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 17

W szkole funkcjonują następujące regulaminy:

1. Regulamin Szkoły;
2. Regulamin Rady Pedagogicznej;
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego;
4. Skreślony;
5. Regulamin Rady Rodziców;
6. Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego;
7. Regulamin przyznawania nagrody dyrektora;
8. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
9. Regulamin dyżurów nauczycieli.

Rozdział 4

#### Organizacja szkoły

§ 18

skreślony

§ 18a

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się zgodnie z kalendarzem MEiN.
2. Ferie letnie i zimowe odbywają się zgodnie z kalendarzem ustalonym przez MEiN.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców
i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne
od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze:
4. dla branżowej szkoły I stopnia - do 6 dni;
5. dla liceum ogólnokształcącego i technikum- do 10 dni.

 4. W dniach, o których mowa w pkt. 3, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.

§ 19

skreślony

§ 20

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 programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 25. Nie może być oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18, chyba, że organ prowadzący wyrazi na to zgodę.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły
na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone
w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między zajęciami trwają 5 lub 10 minut,
z wyjątkiem przerwy po trzeciej lekcji, która trwa 20 minut.

2a) Uczniowie w czasie zajęć lekcyjnych i podczas przerw przebywają w budynku szkoły, z wyjątkiem zajęć realizowanych poza szkołą. Uczniowie pełnoletni mogą opuścić budynek szkoły po wpisaniu się na listę wyjścia.

1. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Zajęcia praktyczne realizowane w sposób blokowy w pracowniach zawodowych, mogą mieć inne przerwy w zależności od potrzeb w realizacji programu nauczania.

§ 23

skreślony

§ 23a

W klasach branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego, technikum podział na grupy jest obowiązkowy:

* 1. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie
	nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
	2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów.
	3. Na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
	4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie,
	dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń,
	w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
	5. W przepadku realizacji w kształceniu zawodowym modułów, zgodnie z wymogami określonymi w modułowym programie nauczania dla zawodu.
	6. Na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.
	7. Na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 23b

W liceum ogólnokształcącym liczącym nie więcej niż dwa oddziały każdej klasy, zajęcia
z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach, w tym w grupach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.

§ 23c

* + - 1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców na podstawie:
3. skreślony;
4. umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły
a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie,
a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy
i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.
8. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
9. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas odbywania zajęć w zakładach pracy oraz wymiar godzin praktyki zawodowej reguluje program kształcenia w danym zawodzie.
10. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu kształcenia w danym zawodzie i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu oraz przepisy bezpieczeństwa
i higieny pracy.
11. W szczególnych przypadkach (np. zamieszkanie poza miejscem kształcenia) istnieje możliwość odbycia praktyki zawodowej w firmie wskazanej przez ucznia. Uczeń może zorganizować praktykę zawodową we własnym zakresie po uzyskaniu zgody kierownika szkolenia praktycznego.
12. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej dla uczniów w wieku powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin. Praktyka zawodowa może być organizowana w systemie zmianowym oprócz pory nocnej.
13. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej uczeń:

1) zapoznaje się z zasadami organizacji praktyk na spotkaniu z kierownikiem szkolenia praktycznego;

2) zapoznaje się z programem praktyki;

3) wykupuje ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takiego nie posiada;

4) pobiera od kierownika szkolenia praktycznego dzienniczek praktyk.

1. W czasie odbywania zajęć z praktyki zawodowej uczeń:
2. zapoznaje się z obowiązującym w zakładzie regulaminem i zasadami pracy na stanowiskach oraz sankcjami za ich nieprzestrzeganie;
3. odbywa w wyznaczonym terminie szkolenia BHP w zakładzie pracy;
4. zapoznaje się z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawcy;
5. zapoznaje się z kryteriami oceniania praktyki;
6. przestrzega zasad przedstawionych w regulaminach;
7. wykonuje zadania wynikające z programu praktyk zgodnie z zasadami BHP;
8. dostosowuje się do ustalonego w zakładzie harmonogramu dnia;
9. systematycznie odnotowuje przebieg zajęć w dzienniczku praktyk;
10. przedkłada dzienniczek praktyk do kontroli zakładowemu opiekunowi praktyk oraz przedstawicielom szkoły;
11. uzyskuje informację o ocenie praktyki zawodowej wraz z uzasadnieniem;
12. przekazuje informację o nieobecności zakładowi pracy i szkole w pierwszym dniu nieobecności oraz wkleja do dzienniczka praktyk zwolnienie lekarskie, które jest jedyną podstawą do usprawiedliwienia nieobecności;
13. informuje szkołę o nieprawidłowościach i zmianach dotyczących zakresu obowiązków lub czasu trwania praktyki.
14. Po zakończeniu praktyki zawodowej uczeń przekazuje uzupełniony dzienniczek praktyk kierownikowi szkolenia praktycznego.
15. Pracodawca, u którego odbywają się praktyki, ma obowiązek:
16. zapoznać uczniów z obowiązującym w zakładzie regulaminem;
17. przeszkolić uczniów z zakresu przepisów BHP oraz przepisów przeciw pożarowych;
18. zapoznać uczniów z wymaganiami i oczekiwaniami zakładu pracy;
19. zapoznać uczniów z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
20. przeszkolić uczniów w zakresie obsługi urządzeń znajdujących się w zakładzie,
z których korzystać będą praktykanci;
21. zaopatrzyć uczniów w przewidziany na danym stanowisku sprzęt ochrony osobistej, odzież ochronną i roboczą, narzędzia pracy, materiały i inne potrzebne urządzenia;
22. stosować przepisy BHP;
23. skierować uczniów na odpowiednie stanowiska pracy;
24. przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk;
25. zabezpieczyć bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną;
26. przygotować zaplecze socjalne w postaci: pomieszczeń do przebierania, mycia, przechowywania odzieży i spożywania posiłków;
27. kontrolować dzienniczek praktyk i uzupełniać go o uwagi, opinie i spostrzeżenia;
28. zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi
z niewywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień regulaminu praktyk;
29. zwolnić ucznia z praktyki, gdy o takie zwolnienie wystąpi dyrektor szkoły;
30. utrzymywać stały kontakt z kierownikiem szkolenia praktycznego;
31. informować szkołę o szczególnych zmianach dotyczących zakresu obowiązków, czasu trwania praktyki itd.;
32. poinformować ucznia o propozycji oceny;
33. ocenić praktykę i dokonać wpisu do dzienniczka ucznia wraz z opinią o praktykancie w ostatnim dniu trwania praktyk;
34. zwrócić uczniowi dzienniczek wraz z oceną, uzasadnieniem i opinią w ostatnim dniu trwania praktyk;
35. sporządzić dokumentację powypadkową i powiadomić szkołę w razie zaistnienia wypadku podczas odbywania przez uczniów praktyk zawodowych.
36. Szkoła w zakresie organizacji praktyk zawodowych ma obowiązek:
37. ustalić harmonogram praktyk zawodowych obowiązujący w danym roku szkolnym;
38. zorganizować i przydzielić uczniom miejsca praktyk zawodowych w zakładach pracy;
39. przeprowadzić spotkanie z uczniami celem przekazania informacji na temat organizacji i przebiegu praktyki zawodowej;
40. sporządzić umowy o praktyki zawodowe z zakładami pracy;
41. nadzorować realizację programu praktyk zawodowych dla danego zawodu;
42. współpracować z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyki zawodowe.

§ 24

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 22 ust. 2 lub 3.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. 1) Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie:
5. zajęć sportowych,
6. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
7. zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.

2) Zajęcia wychowania fizycznego mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne.

3) Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

3a) Propozycje, o których mowa w pkt. 3, powinny uwzględniać:

* + - potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe
		w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej,
		- uwarunkowania lokalowe,
		- miejsce zamieszkania uczniów,
		- tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
		- możliwości kadrowe.
1. Szkoła może samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami prowadzić innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły:
2. warunki organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych zapewnia dyrektor szkoły;
3. udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
4. autorzy innowacji zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją, a Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole;
5. każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji, sposób przeprowadzania ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji;
6. zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami przy prowadzeniu innowacji pedagogicznych każdorazowo określają autorzy innowacji
po zaakceptowaniu przez dyrektora.
7. Zajęcia wspomagające rozwój ucznia mogą być organizowane i realizowane przez wolontariuszy, którzy wykonują swoje zadania w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
8. W szkole mogą odbywać się akcje charytatywne, które zostają podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego i nauczycieli.

§ 25

1. Praktyczną naukę zawodu organizuje i realizuje CKZiU zgodnie z programami
i planami nauczania.
2. Szczegółowe zasady praktycznej nauki zawodu określa regulamin CKZiU.
3. Programowe praktyki zawodowe w zakładach pracy realizuje ZSMiO Nr 5 w oparciu
o zawierane umowy w każdym roku szkolnym.

§ 26

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest pracownią służącą realizacji potrzeb
i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin wewnętrzny.
3. Biblioteka szkolna zapewnia:
4. gromadzenie i opracowywanie zbiorów, w tym materiałów multimedialnych wspomagających proces dydaktyczny;
5. prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów zgodnie
z obowiązującymi planami i programami nauczania;
6. zaopatrzenie nauczycieli w niezbędne podręczniki do nauczania przedmiotów oraz programy nauczania;
7. możliwość korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę;
8. możliwość pracy własnej w czytelni dla uczniów dojeżdżających do szkoły –
w okresie oczekiwania na zajęcia lub odjazd środka komunikacji.
9. Biblioteka i czytelnia jest czynna codziennie w godzinach od 7:45 do 15:30 w dni zajęć dydaktycznych.
10. W bibliotece i czytelni tworzy się stanowiska pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
12. udostępnianie zbiorów bibliotecznych znajdujących się w czytelni i wypożyczalni, kierowanie czytelnictwem uczniów poprzez udzielanie pomocy w doborze książek;
13. prowadzenie analizy czytelnictwa, współpracując w tym zakresie z wychowawcami klas i nauczycielami języka polskiego;
14. promowanie czytelnictwa;
15. prowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego;
16. doskonalenie warsztatu informacyjno-bibliograficznego w bibliotece;
17. kształcenie umiejętności wykorzystywania różnych źródeł informacji;
18. udzielanie informacji: rzeczowych, tekstowych, bibliotecznych, bibliograficznych;
19. sporządzanie tematycznych wystawek książek;
20. propagowanie nowości wydawniczych;
21. sprawowanie opieki nad młodzieżą powierzoną przez dyrektora szkoły.

§ 28

Skreślony

§ 29

Wychowawcy klas sprawują szczególną opiekę nad uczniami mieszkającymi poza domem rodzinnym. Polega ona na:

1. Współpracy z opiekunem w bursie.
2. Utrzymaniu kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w ustalonych indywidualnie formach.
3. Aktywnym wspieraniu ucznia w rozwiązywaniu problemów wynikających
z zamieszkiwania poza domem rodzinnym, w tym szczególnie dotyczących nauki.
4. Planowanie i koordynowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom, współpracy w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami, innymi wychowawcami, specjalistami.

§ 30

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń:

1. pracowni przedmiotowych,
2. pracowni specjalistycznych,
3. pracowni komputerowych,
4. biblioteki i czytelni,
5. obiektów i urządzeń sportowych,
6. gabinetu higienistki szkolnej,
7. skreślony,
8. sklepiku szkolnego,
9. skreślony,
10. szatni,
11. pokoju Samorządu Uczniowskiego,
12. radiowęzła szkolnego.

§ 30a

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w ZSMiO nr 5 mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
3. platformą komunikacji i wymiany danych między uczniami, rodzicami i nauczycielami jest dziennik elektroniczny Librus, platforma Office 365 oraz aplikacja MS Teams.
4. w celu uzupełnienia i wzbogacenia treści przekazywanych podczas zajęć nauczyciel może udostępniać uczniom materiały dydaktyczne, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych i filmów, dokumenty itp. Do wymiany plików z uczniami służy dziennik elektroniczny Librus oraz aplikacja MS Teams.
5. Za zgodą dyrektora dopuszcza się możliwość korzystania z prywatnej poczty elektronicznej, telefonu komórkowego lub innych komunikatorów, np.: Messenger, WhatsApp.
6. **Sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:**
7. nauczyciel przekazuje materiały drogą elektroniczną poprzez Librus, platformę Microsoft 365 aplikacja Teams, Google Drive, OneDrive lub za zgodą dyrektora poprzez prywatną pocztę elektroniczną nauczyciela, drogą telefoniczną oraz poprzez inne komunikatory np.: Messenger , WhatsApp.
8. nauczyciel zadaje zadania domowe podczas nauki zdalnej, wykorzystując moduł „Zadania domowe” w dzienniku elektronicznym Librus oraz aplikację Teams.
9. w przypadku braku możliwości technicznych, uczeń zobowiązany jest do odebrania
w sekretariacie szkoły w ciągu 5 dni roboczych materiałów tekstowych przygotowanych przez nauczyciela w formie papierowej.
10. w przypadku uzasadnionej absencji ucznia w czasie zdalnego nauczania oraz braku możliwości odebrania materiałów przygotowanych przez nauczyciela, sekretariat szkoły wysyła je pocztą tradycyjną na wskazany przez rodzica /prawnego opiekuna/ adres do korespondencji po przekazaniu takiej informacji przez wychowawcę.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego
i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania
12. szkoła, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego,
w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego – w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym tę szkołę, umożliwia uczniowi realizację w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
13. uczeń samodzielnie wykonuje zadania zlecone przez nauczyciela w czasie kształcenia na odległość i jest zobowiązany do odesłania rozwiązań tych zadań w określonej przez nauczyciela formie i terminie.
14. **Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych** w odniesieniu do ustalonych w danej szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
15. zajęcia prowadzone w formie zdalnej trwają 45 min, w tym ćwiczenia w formie on-line trwają do 30 min.
16. wszyscy użytkownicy aplikacji MS Teams powinni dbać o przestrzeganie zasad kultury języka w prowadzonej korespondencji (czatów), gdyż stanowi ona dokumentację przebiegu nauczania.
17. zabronione jest nagrywanie przez ucznia lekcji oraz innych zajęć online, robienia zdjęć, zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i uczniów.
18. w trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
19. Dla bezpieczeństwa wszystkich użytkowników aplikacji MS Teams oraz dziennika elektronicznego Librus, nie należy nikomu podawać dostępu do loginu i hasła.
20. w przypadku powzięcia informacji o rozpowszechnianiu nagrania z np. wizerunkiem , danymi osobistymi nauczyciela lub innego ucznia, wyżej wymienionym oraz rodzicom ucznia przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę wizerunku łącznie z drogą postępowania sądowego.
21. **Sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach** realizowanych
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatnej ucznia:
22. obecność na zajęciach w czasie kształcenia na odległość jest potwierdzana przez ucznia według formy wskazanej przez nauczyciela poprzez zalogowanie się ucznia na platformie Microsoft Teams z wykorzystaniem mikrofonu, kamery internetowej lub klawiatury.
23. uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach w czasie kształcenia na odległość poprzez odesłanie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela wykonanego zadania w sytuacji , gdy kształcenie na odległość nie jest w formie online.
24. nauczyciel jest zobowiązany zaznaczyć frekwencję ucznia, dokonując odpowiedniego zapisu w dzienniku elektronicznym (Librus) w rubryce zdalne nauczanie /zn/
25. **Warunki techniczne organizacji zdalnego nauczania i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:**
26. W komunikacji zdalnej wymagane jest wyposażenie w następujący sprzęt: komputer stacjonarny, laptop lub tablet, kamerę, mikrofon i sprawne łącze internetowe.
27. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego, mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego.
28. Nauczyciele prowadzą nauczanie zdalne w domu lub na terenie szkoły po uzgodnieniu tego faktu z dyrektorem szkoły.
29. Jeśli część zajęć w ciągu dnia nauczyciel ma prowadzić stacjonarnie, a część zdalnie, wówczas nauczanie zdalne prowadzi na terenie szkoły.
30. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, zajęcia realizuje na terenie szkoły.
31. Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
32. Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi stosowanych w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
33. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.
34. Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy w dzienniku elektronicznym Librus lub innej formie wskazanej przez dyrektora szkoły.
35. **Warunki techniczne korzystania z aplikacji MS Teams:**
36. Uczniowie i nauczyciele korzystają z aplikacji MS Teams oraz dziennika elektronicznego Librus za pośrednictwem kont założonych przez administratora szkoły.
37. Administratorem kont do MS Teams oraz dziennika elektronicznego Librus jest dyrektor szkoły oraz osoba wyznaczona przez dyrektora - nauczyciel informatyki. Administrator ma uprawnienia do zakładania i usuwania kont użytkowników i zespołów, nadawania uprawnień czy resetowania hasła.
38. Aplikacja MS Teams to oficjalne narzędzie służące wyłącznie do prowadzenia zajęć w formie wideokonferencji oraz prowadzenia korespondencji (czatów) z zespołem klasowym lub indywidualnie. Zabrania się zakładania zespołów lub prowadzenia czatów do celów prywatnych.
39. Nauczyciele i wychowawcy w aplikacji MS Teams zakładają zespoły do każdych zajęć prowadzonych w kolejnych klasach i przypisują do nich uczniów oraz dyrektora szkoły.
40. Nauczyciele planują lekcje w kalendarzu, uczniowie dołączają do spotkania otwartego przez nauczyciela – z kalendarza lub z kanału ogólnego zespołu. Uczniowie sami nie rozpoczynają spotkań.
41. Przed lekcją uczniowie przygotowują do zajęć niezbędne materiały – podręczniki, ćwiczenia, zeszyty, przybory do pisania itp.
42. W trakcie zajęć online uczniowie uważnie słuchają, co mówi nauczyciel, i wykonują jego polecenia. Nie spożywają posiłków ani nie zajmują się innymi czynnościami niezwiązanymi z nauką.
43. W trakcie zajęć online uczniowie wyłączają mikrofon, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej. Nauczyciel decyduje także o potrzebie korzystania z kamerki przez uczniów.
44. Czat na kanale ogólnym zespołu jest otwierany i kontrolowany przez nauczyciela.
45. Administrator kontroluje aktywność ucznia na platformie.

Rozdział 5

**Współdziałanie szkoły z rodzicami**

§ 31

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci
w oparciu o następujące formy organizacyjne:

1. Zebrania klasowe rodziców, na których wychowawca stosownie do potrzeb:
2. zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczo-profilaktycznymi w szkole i klasie oraz z przepisami prawa dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także z zasadami przeprowadzania egzaminów;
3. uzgadnia w niezbędnym zakresie formy współpracy z rodzicami, tj. prowadzenia działalności wychowawczej i opiekuńczej;
4. informuje rodziców o osiąganych przez klasę i poszczególnych uczniów wynikach
w nauce i zachowaniu;
5. na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej;
6. na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Jeżeli rodzic był nieobecny na zebraniu, wychowawca skutecznie informuje rodzica
o przewidywanych ocenach.
7. Konsultacje indywidualne nauczycieli odbywane w wyznaczonych terminach, służą między innymi:
8. uzyskaniu przez rodziców rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
9. uzgadnianiu indywidualnych działań wychowawczych i dydaktycznych podejmowanych w stosunku do uczniów;
10. uzyskaniu przez rodziców porad i wskazówek dotyczących dalszego kształcenia

ich dzieci.

1. Wykłady i doradztwo specjalistyczne organizowane przez szkołę na wniosek rodziców
i prowadzone przez pracowników instytucji wspierających szkołę.
2. Konsultacje z dyrektorem szkoły w sprawach wykraczających poza możliwości działania szkoły.
3. Wnioski, skargi i zażalenia składane indywidualnie do dyrektora szkoły, Podlaskiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego szkołę.
4. Wnioski, opinie i stanowiska rodziców w sprawach dotyczących działalności szkoły kierowane do dyrektora, Rady Pedagogicznej, Podlaskiego Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego szkołę.

§ 32

Szkoła organizuje zebrania rodziców w następujących stałych terminach:

1. skreślony,
2. we wrześniu w celu zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi
w szkole,
3. po klasyfikacji śródrocznej oraz w kwietniu i w listopadzie – dla rodziców wszystkich klas celem zapoznania z wynikami nauczania i wychowania,
4. skreślony,
5. w zależności od potrzeb zebrania mogą być organizowane częściej – z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, rodziców lub uczniów.

Rozdział 6

**Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opiekunów kół zainteresowań, organizacji i pracowni oraz wykaz zadań dodatkowych ustala dyrektor szkoły.

§ 34

Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela:

1. Zadania nauczyciela:
2. realizacja programu kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki w klasach
i zespołach oraz osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły określonych w statucie, programach nauczania i programie wychowawczo-profilaktycznym;
3. wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
4. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
5. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
6. praca z uczniem zdolnym – rozwijanie zainteresowań przedmiotem, rozbudzanie ambicji, zachęcanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
7. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu
o rozpoznanie potrzeb uczniów;
8. systematyczne kontrolowanie i wszechstronne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
9. ocenianie uczniów w oparciu o „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego” i wypracowane przez zespoły przedmiotowe kryteria wymagań;
10. informowanie rodziców oraz wychowawcy i dyrektora, a także Rady Pedagogicznej

o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

1. skreślony;
2. skreślony;
3. poszanowanie godności osobistej uczniów;
4. czynne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych
w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
5. dbanie o prawidłowe utrzymanie oraz zabezpieczenie pomocy dydaktycznych przyjętych do użytkowania oraz funkcjonalne i estetyczne utrzymanie powierzonej pracowni;
6. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
7. w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
	1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio
	z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
	2. inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb
	i zainteresowań uczniów,
8. otoczenie szczególnym wsparciem wychowawczym i dydaktycznym uczniów angażujących się w życie szkoły oraz osiągających sukcesy naukowe lub sportowe.
9. Uprawnienia nauczyciela:
10. decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych swojego przedmiotu z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych i programów nauczania;
11. dobór treści programu prowadzonego przez siebie koła lub zespołu;
12. decydowanie o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych;
13. prawo współdecydowania o ocenie zachowania ~~swoich~~ uczniów;
14. prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych

dla uczniów;

1. skreślony;
2. skreślony.
3. Nauczyciel odpowiada:
4. służbowo przed dyrektorem szkoły za:
5. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych ze swojego przedmiotu w klasach
i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków,
6. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz pomocy dydaktycznych
mu przydzielonych,
7. realizację zadań określonych w § 34.1,
8. służbowo przed dyrektorem, cywilnie lub karnie za:
9. tragiczne skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów
na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie i miejscu przydzielonych

dyżurów,

1. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru i innych zagrożeń zewnętrznych,
2. zniszczenie lub stratę składników majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych przez kierownictwo szkoły, a wynikłe z braku porządku, braku nadzoru
i zabezpieczenia.

§ 35

Zadania oraz uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy klasy.

1. Wychowawca klasy realizuje następujące zadania:
2. planuje i organizuje proces wychowania w powierzonej klasie, a w szczególności:
3. na początku każdego roku szkolnego przygotowuje plan wychowawczo-profilaktyczny klasy w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
4. rozpoznaje warunki rodzinne i ustala potrzeby wychowawczo-opiekuńcze uczniów,
5. tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie
i społeczeństwie,
6. wspiera właściwe działanie samorządu klasowego z ogólnoszkolną reprezentacją młodzieży,
7. rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
8. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
9. ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców
w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
10. współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
11. otacza specjalną opieką uczniów zamieszkałych w bursie lub na stancji;
12. współpracuje z dyrekcją i innymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
13. twórczo uczestniczy w pracy zespołu wychowawczego szkoły;
14. prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).
15. Uprawnienia i odpowiedzialność wychowawcy klasy:
16. współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie wychowawczo - profilaktycznym na rok szkolny i okres nauki powierzonej jego pieczy młodzieży;
17. ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej
od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
18. ustala i uzasadnia projekt oceny zachowania swoich wychowanków po wcześniejszym zapoznaniu się z propozycjami młodzieży;
19. ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
20. skreślony.
21. Wychowawca klasy odpowiada:
22. służbowo przed dyrektorem szkoły za osiąganie celów wychowania w swojej klasie

i ich zgodność z celami ogólnoszkolnymi;

1. za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców w realizacji planu i programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
2. za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących
w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
3. za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jestw szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie oraz korelacja kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. W szkole działają samokształceniowe zespoły przedmiotowe:
3. przedmiotów ogólnokształcących humanistycznych;
4. przedmiotów ogólnokształcących matematyczno – przyrodniczych;
5. skreślony;
6. skreślony;
7. zespół wychowawczy, który tworzą wychowawcy klas;
8. języków obcych;
9. przedmiotów zawodowych;
10. wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
11. Uczestnictwo w pracach zespołu jest obowiązkowe.
12. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
13. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
14. organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
15. wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
16. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
17. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także
w uzupełnianiu ich wyposażenia;
18. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych
i eksperymentalnych programów nauczania.
19. Zespół wychowawczy jest forum ustalania bieżących działań wychowawczo- profilaktycznych i opiekuńczych szkoły.
20. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wicedyrektor szkoły do spraw wychowania i opieki.

Rozdział 7

**Uczniowie szkoły**

§ 37

1. Szkoła przyjmuje uczniów do klas pierwszych w oparciu o postępowanie rekrutacyjno-

kwalifikacyjne, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017, poz.59).

1. O przyjęciu do szkoły ponadpodstawowej decyduje liczba punktów osiągniętych według kryteriów corocznie przedstawianych w Zarządzeniu Podlaskiego Kuratora Oświaty.
2. skreślony
3. Decyzję o przyjęciu kandydatów podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Do szkoły w pierwszej kolejności są przyjmowani laureaci Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych organizowanych przez Podlaskiego Kuratora Oświaty.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami”, są przyjmowane
do szkoły ponadpodstawowej na podstawie:
	1. świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły
	lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej;
	2. świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
6. Jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt. 2, nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca albo pełnoletni cudzoziemiec składa pisemnie oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej.
7. skreślony
8. skreślony
9. skreślony
10. skreślony
11. skreślony
12. Dyrektor szkoły:
13. decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły ponadpodstawowej;
14. decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej, gdy:
	1. uczeń wraca z zagranicy,
	2. liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjnej;
15. skreślony;
16. decyduje o przyjęciu kandydatów w przypadku przeprowadzania dodatkowej rekrutacji szkoły podstawowej, którzy przystąpili do egzaminu w późniejszym terminie;
17. decyduje o przyjęciu kandydatów w przypadku scedowania przez komisję rekrutacyjną swoich uprawnień, jeżeli liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 38

Prawa i obowiązki uczniów określa szczegółowo Regulamin Szkoły przy zachowaniu następujących zasad:

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
4. ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę
i poszanowanie jego godności;
5. korzystania z pomocy finansowej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w zależności
od posiadanych przez szkołę środków finansowych;
6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły,
a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9. systematycznej i jawnej oceny postępów w nauce;
10. pomocy w przypadku trudności w nauce;
11. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
13. wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
14. uczniowie angażujący się w życie szkoły oraz odnoszący sukcesy naukowe lub sportowe mają prawo do szczególnego wsparcia wychowawczego i dydaktycznego.
15. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i jej regulaminie, regulaminie CKZiU i zakładów pracy – miejsc odbywania praktyki zawodowej a zwłaszcza dotyczących:
16. systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się
do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach a także niezakłócania ich przebiegu;
17. wymagań stawianych przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
18. przestrzegania zasad współżycia i kultury osobistej w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
19. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
20. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
21. posiadania niezbędnych podręczników i poradników oraz podstawowych w swoim zawodzie przyrządów pomiarowych;
22. bezwzględnego przestrzegania przepisów bhp i ppoż w pracowniach przedmiotowych
i specjalistycznych, w tym odpowiedniego zabezpieczenia włosów;
23. nieużywania telefonu komórkowego w trakcie trwania lekcji;
24. informowania nauczyciela o aktach agresji wśród uczniów;
25. informowania nauczyciela o zniszczeniu mienia szkoły;
26. dbania o schludny wygląd, noszenia ubrań bez nadruków i naszywek o nagannej treści oraz pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni;
27. ubierania się w strój galowy podczas uroczystości szkolnych i egzaminów;
28. ponoszenia materialnych konsekwencji uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego niezależnie od odpowiedzialności dyscyplinarnej;
29. przedstawienia w ciągu 7 dni roboczych, licząc od pierwszego dnia nieobecności; pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów).

§ 39

W szkole powołuje się Rzecznika Praworządności, którego zakres działań zapisany jest w Karcie Rzecznika.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

1. skreślony
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają zasady, formy
i tryb oceniania uczniów, polegają na:
3. rozpoznawaniu (diagnozowaniu) opanowania przez uczniów wiadomości
i umiejętności wynikających z programów nauczania realizowanych przez nauczyciela;
4. określeniu postępów ucznia w tym zakresie;
5. sformułowaniu oceny szkolnej.
6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego służą zaangażowaniu uczniów w system oceniania, rozwijaniu ich prawidłowej samooceny, odpowiedzialności za własne postępy oraz kształtowaniu takich postaw, jak:
	1. gotowość poddania się ocenie;
	2. poczucie własnej godności;
	3. dążenie do samodoskonalenia;
	4. rzetelność;
	5. pracowitość;
	6. kreatywność.
7. Celem oceniania jest:
8. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
9. określenie jego postępów i braków w edukacji;
10. wskazanie sposobów i metod eliminacji stwierdzonych braków poprzez doskonalenie metod i organizacji uczenia się;
11. dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym), wychowawcy i nauczycielom informacji o specjalnych uzdolnieniach, postępach, trudnościach i brakach ucznia;
12. umożliwienie nauczycielom doskonalenia efektywności nauczania.
13. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
14. formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych wynikających

ze zrealizowanych programów nauczania;

1. informowanie uczniów i ich rodziców o poziomie tych wymagań (informacje
o wymaganiach edukacyjnych dla danego etapu kształcenia przekazuje rodzicom wychowawca klasy, zaś uczniom nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia);
2. ocenianie bieżące;
3. informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce podczas zebrań klasowych
i konsultacji indywidualnych;
4. klasyfikowanie śródroczne i roczne (wystawienie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych);
5. zaliczanie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
6. zaliczanie różnic programowych w formie egzaminu klasyfikacyjnego;
7. poprawianie końcowych ocen klasyfikacyjnych w formie egzaminu poprawkowego.

§ 41

1. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:

niedostateczny - 1
dopuszczający - 2
dostateczny - 3
dobry - 4
bardzo dobry - 5
celujący - 6

1. Wartość ocen bieżących może być podniesiona przez dodanie znaku (+) lub obniżona przez dodanie znaku (-).
2. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oparciu o przedmiotowe zasady oceniania.
3. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oceniane są wg następujących kryteriów:

|  |  |
| --- | --- |
| $$\left⟨0\%\right.,\left.30\%\right)$$ | niedostateczny |
| $$\left⟨30\%\right.,\left.50\%\right⟩$$ | dopuszczający |
| $$\left(50\%\right.,\left.75\%\right)$$ | dostateczny |
| $$\left⟨75\%\right.,\left.90\%\right)$$ | dobry |
| $$\left⟨90\%\right.,\left.95\%\right)$$ | bardzo dobry |
| $$\left⟨95\%\right.,\left.100\%\right⟩$$ | celujący |

Z wyjątkami wskazanymi w pkt. 5.

1. Egzaminy zawodowe oraz sprawdziany z przedmiotów zawodowych przeprowadzane
w formie zgodnej z arkuszami egzaminu zawodowego teoretycznego oceniane są według następujących kryteriów:

|  |  |
| --- | --- |
| **%** | **Ocena** |
| 97 | 100 | **6** |
| 88 | 96 | **5** |
| 76 | 87 | **4** |
| 62 | 75 | **3** |
| 50 | 61 | **2** |
| 0 | 49 | **1** |

1. Oceny szkolne notowane są w e-dzienniku lekcyjnym danego oddziału. Ze względu
na specyfikę pracy szkoły (pracownie, zajęcia w grupach), wszystkie oceny notowane
we własnej dokumentacji należy wpisać do dziennika w ciągu tygodnia.
2. Proponowane oznaczenie poszczególnych elementów sprawdzania i oceniania, do których nauczyciel może wpisać zakres materiału dla danej formy:

 k – kartkówka,
O – odpowiedź ustna,
pk – praca klasowa,
ppk – poprawa pracy klasowej,
pd – praca domowa,
ak – aktywność,
wyp. – wypracowanie pisemne/praca pisemna,
P – prezentacja,
ćw. – ćwiczenie / zadanie praktyczne.

1. W dzienniku elektronicznym oceny mogą posiadać wagę ustaloną standardowo
przez Radę Pedagogiczną:

|  |  |
| --- | --- |
| waga | ocenie podlegają |
| 7 | sprawdziany, poprawy sprawdzianów, sprawdziany diagnostyczne |
| 5 | kartkówka |
| 4 | odpowiedź ustna |
| 4 | aktywność |
| 3 | przygotowanie do zajęć |
| 3 | praca domowa |

**Uwaga:** Nauczyciel przedmiotu ma prawo zawrzeć charakterystyczne dla danego przedmiotu sposoby sprawdzania wiedzy uczniów oraz wagi ocen, o ile nie są one sprzeczne z powyższą tabelą.

1. Oceny cząstkowe są wystawiane w sposób jawny na zajęciach edukacyjnych.
2. Uczniowie Zespołu Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5w Łomży otrzymują stopnie szkolne wg następującej skali ocen:
3. **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, a braki te uniemożliwiają dalszą edukację;
4. **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy
i umiejętności na poziomie wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości ich zlikwidowania w trakcie dalszej nauki;
5. **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności

na poziomie wymagań podstawowych;

1. **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określonego wymaganiami edukacyjnymi na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe;
2. **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy
i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych danych zajęć;
3. **celujący** otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne z danych zajęć lub osiąga sukcesy

w konkursach, olimpiadach i zawodach stopnia wojewódzkiego kwalifikując się

do finału.

1. Ogólne zasady przeprowadzania kontroli wiedzy ucznia.
2. uczniowie zapoznani są z systemem sprawdzania osiągnięć dydaktycznych na lekcjach z danego przedmiotu;
3. nauczyciele planują terminy sprawdzianów pisemnych – maksymalnie jeden w ciągu dnia;
4. praca klasowa lub sprawdzian muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku elektronicznym;
5. jeżeli zmiana terminu zapowiedzianych sprawdzianów nastąpi z winy lub na prośbę uczniów to tracą moc ustalenia z punktów 1 i 2;
6. nauczyciel zobowiązany jest do podania uczniom zakresu badanego materiału
na co najmniej tydzień przed sprawdzianem pisemnym;
7. nauczyciel zobowiązany jest do podania kryteriów oceniania przy każdej pracy pisemnej lub ćwiczeniu praktycznym;
8. ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 15 dni roboczych od jej napisania, w sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela;
9. nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania sprawdzonych prac pisemnych
do końca bieżącego roku szkolnego;
10. uczeń ma możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela;
11. uczeń ma prawo poprawić daną pracę klasową jeden raz, nauczyciel może wyrazić zgodę na dodatkowe terminy popraw;
12. prace klasowe są obowiązkowe;
13. uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć pracę w terminie i formie określonej przez nauczyciela;
14. jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej, zapowiedzianej kartkówce, nie oddał pracy długoterminowej z powodu nieobecności to w dzienniku elektronicznymi wpisuje się 0;
15. jeżeli uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, nie zgłosił się na poprawę
w terminie określonym przez nauczyciela, nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym ocenę otrzymaną przez ucznia z pracy klasowej, a obok 0 (zapis [1,0]), bez wliczania jej do średniej;
16. jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej i nie zgłosił się na jej zaliczenie
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nauczyciel dokonuje
w dzienniku elektronicznym zapisu [0,0], przy czym drugie 0 nie jest wliczane
do średniej;
17. korzystanie przez ucznia w czasie prac pisemnych, sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania wiedzy z niedozwolonych przez nauczyciela pomocy, stanowi podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej bez prawa jej poprawy;
18. jeżeli uczeń uzyskał z poprawy ocenę niższą niż otrzymana na pracy klasowej, wówczas jest ona wpisywana do dziennika bez wliczania jej do średniej.
19. Sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów:
20. sprawdziany pisemne:
	* 1. po działach programowych,
		2. śródroczne,
		3. roczne;
21. sprawdziany pisemne bieżące – kartkówki to sprawdzenie wiadomości z trzech ostatnich jednostek tematycznych, którą uczniowie powinni pisać w czasie
nie przekraczającym 15 minut;
22. wypowiedzi ustne;
23. prace twórcze uczniów (projekty);
24. ćwiczenia praktyczne.
25. Nieprzygotowanie do lekcji:
26. uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych raz w okresie przy 2
i więcej godzinach lekcyjnych w tygodniu i raz w roku szkolnym przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu. Każdy nauczyciel ma prawo ustalić liczbę nieprzygotowań indywidualnie, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu i tygodniową liczbę godzin (nie mniej niż jedno na rok);
27. uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do lekcji:
28. na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną,
29. na zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej,
30. na sprawdzianie i zapowiedzianej kartkówce,
31. na lekcji ćwiczeniowej, laboratoryjnej, pracowni zawodowej;
32. uczeń zgłasza nieprzygotowanie do lekcji przed jej rozpoczęciem;
33. nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym wpisując „np”;
34. za każde nieprzygotowanie wykraczające poza powyższe ustalenia uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z wagą 3;
35. w przypadku nieobecności na zajęciach lekcyjnych uczeń ma obowiązek uzupełnić wiadomości, notatkę z lekcji i odrobić pracę domową;
36. zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia braków
na najbliższą lekcję;
37. uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania wynikającego z braku pisemnej pracy

w przypadku, gdy była ona zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:
2. wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
3. nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym
z programu nauczania;
4. **j**eżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Opracowany przez nauczyciela (zespół nauczycieli) i pedagoga program pomocy uczniowi zostanie przedstawiony dyrektorowi, a następnie uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym).
5. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być systematyczne, jawne

i obiektywne z uwzględnieniem różnorodnych form aktywności szkolnej uczniów. Przedmiotowe kryteria ocen, ich formy oraz sposoby i terminy sprawdzania osiągnięć szkolnych ustalają właściwe komisje przedmiotowe.

1. Oceny szkolne wystawiane przez nauczycieli są jawne także dla rodziców (prawnych opiekunów) uczniów. Na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne
są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub dyrektora.
3. Uczeń będący reprezentantem szkoły może otrzymać dodatkowy termin na zaliczenie pracy klasowej lub I okresu, wydłużający czas zaliczenia o jeden tydzień.

§ 42

1. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy:
2. I okres trwa od 01 września do ferii zimowych dla klas I-III Technikum Nr 5
i Branżowej Szkoły I st. Nr 5 oraz od 01 września do końca grudnia dla klas IV czteroletniego Technikum Nr 5,
3. II okres kończy się wraz z zakończeniem roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem MEiN.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
5. śródrocznej i rocznej;
6. końcowej.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na:
8. okresowym podsumowaniu zachowania oraz osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w I okresie;
9. ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć za pomocą średniej ważonej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wpisaniu ich
do e-dziennika najpóźniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej za okres.
10. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu dwóch ostatnich tygodni przed feriami zimowymi ustalonymi przez MEiN i podanymi w kalendarzu roku szkolnego.
11. Klasyfikacja roczna polega na:
12. podsumowaniu zachowania ucznia oraz osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym;
13. ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć za pomocą średniej ważonej
i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wpisaniu ich do e-dziennika.
14. Na klasyfikację końcową składają się:
15. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
16. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
17. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
18. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa jest wystawiona z co najmniej trzech ocen bieżących i wyrażona stopniem wg skali:

celujący - 6
bardzo dobry - 5
dobry - 4
dostateczny - 3
dopuszczający - 2
niedostateczny - 1

1. Wartość ocen śródrocznych, rocznych i końcowych nie może być podnoszona
ani obniżana za pomocą znaków „+" czy „-".
2. Uczeń ma prawo znać swoje oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów
oraz ocenę zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. za poinformowanie ucznia odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawca klasy;
4. rodzice informowani są o ocenach przez wychowawcę klasy w formie pisemnej
na zebraniu; fakt przyjęcia informacji poświadczają podpisem;
5. w przypadku nieobecności, informację otrzymują telefonicznie (notatka służbowa), mailem (wydruk), listownie lub poprzez wiadomość w e-dzienniku.
6. O grożącej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu z jakiegoś przedmiotu, uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie prawni) muszą być powiadomieni na nie mniej niż dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Za powiadomienie uczniów i rodziców odpowiada wychowawca klasy. Wychowawca zobowiązany jest do skutecznego poinformowania rodziców (opiekunów prawnych), fakt przyjęcia informacji rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają podpisem.
8. Posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej powinno odbyć się w ciągu dwóch ostatnich tygodni nauki.
9. Uczeń ma prawo do poprawy ocen.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczniów uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uzupełnienie braków edukacyjnych.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia/zwolnienia lekarskiego.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
15. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
17. Podstawę do wystawienia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej stanowią co najmniej trzy oceny bieżące.
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych mogą otrzymać z danych zajęć edukacyjnych wyższą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, może otrzymać z tych zajęć końcową ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej.
19. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania - wychowawca klasy.
20. Sugerowane kryteria wystawiania ocen śródrocznych i rocznych:

|  |  |
| --- | --- |
| Uzyskana średnia ważona z ocen cząstkowych | Ocena |
| $$\left⟨0\right.;\left.1,6\right)$$ | niedostateczny |
| $$\left⟨1,6; \right.\left.2,6\right)$$ | dopuszczający |
| $$\left⟨2,6; \right.\left.3,6\right)$$ | dostateczny |
| $$\left⟨3,6; \right.\left.4,6\right)$$ | dobry |
| $$\left⟨4,6; \right.\left.5,6\right)$$ | bardzo dobry |
|  $\left⟨5,6;\right.\left. 6,0\right⟩$ | celujący |

1. Ocena roczna jest wystawiona z uwzględnieniem ocen z pierwszego i drugiego okresu.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu.
3. skreślony
4. skreślony
5. skreślony
6. Ocenę z praktyk wystawia kierownik szkolenia praktycznego na podstawie regulaminu praktyk zawodowych.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodów usprawiedliwionych, ma prawo na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
10. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z danego przedmiotu nauczania na I okres, musi zaliczyć zakres programowy z danego przedmiotu do daty wystawienia zagrożeń
w okresie II (dwa tygodnie przed klasyfikacją Radą Pedagogiczną). Fakt zaliczenia
I okresu nauczyciel uczący odnotowuje w dzienniku odrębną oceną. Jeżeli uczeń
nie zaliczy I okresu w wyznaczonym terminie, zostanie mu wpisane zagrożenie oceną niedostateczną z tego przedmiotu. Zasada ta dotyczy również egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych.
11. Klasyfikowanie z zajęć praktycznych odbywających się w CKZiU określają zasady oceniania CKZiU. Nadzór nad przepływem informacji między CKZiU a szkołą sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
12. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniom, którzy realizują indywidualny tok nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami, zmieniają typ szkoły lub profil klasy (egzamin z różnic programowych).
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Egzaminy klasyfikacyjne dotyczą wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych właściwych dla danego okresu kształcenia.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
* przewodniczący - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko w szkole
* członek komisji - nauczyciel egzaminujący
* członek komisji - nauczyciel o tej samej lub pokrewnej specjalności.
1. Pytania (ćwiczenia egzaminacyjne) ustala nauczyciel egzaminujący. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien odpowiadać kryteriom ocen z poszczególnych przedmiotów.
2. Zakres wymagań edukacyjnych dla ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy ustala nauczyciel egzaminujący na podstawie realizowanych przez siebie programów nauczania.
3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego
ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja egzaminacyjna ustala uczniowi ocenę klasyfikacyjną zgodną ze skalą niniejszego regulaminu (punkt 23) oraz sporządza protokół.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się do arkusza ocen ucznia.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
8. Warunki oceniania śródrocznego i końcowego oraz zasady klasyfikowania ucznia
na jednostkach modułowych.
9. moduł składa się z jednostek modułowych;
10. każda jednostka modułowa kończy się oceną końcową zaliczającą jednostkę;
11. ocena zaliczająca jednostkę modułową jest wystawiana przez nauczyciela (nauczycieli) prowadzącego (prowadzących) daną jednostkę zgodnie z ogólnymi zasadami oceniania;
12. uczeń, który nie zaliczył jednostki modułowej ma prawo przystąpić do zaliczenia poprawkowego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nauczycieli);
13. warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z modułu jest zaliczenie wszystkich jednostek modułowych wchodzących w jego skład;
14. oceny zaliczeniowe z zakończonych jednostek modułowych, na koniec roku szkolnego są wpisywane do dziennika lekcyjnego;
15. ocenę śródroczną (roczną)z danego modułu wystawia nauczyciel prowadzący jednostkę modułową obejmującą największą liczbę godzin z tego modułu
w bieżącym okresie (roku), działając w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi pozostałe jednostki modułowe;
16. ocena śródroczna (roczna) z modułu jest wystawiana zgodnie z kryteriami (z punktu 23);
17. ocenę końcową z modułu wystawia się po zrealizowaniu wszystkich jednostek modułowych z danego modułu, jest ona średnią ważoną ocen zaliczających poszczególne jednostki modułowe;
18. średnia ważona jest obliczana według wzoru:



Oznaczenia:

 Om– ocena końcowa z modułu
 Oj – ocena końcowa z danej jednostki modułowej
 hj – liczba godzin lekcyjnych przypadających na daną jednostkę modułową
 n – liczba jednostek modułowych wchodzących w skład danego modułu;

1. po wyliczeniu średniej ważonej ocena końcowa jest zaokrąglana do pełnej wartości zgodnie z ogólnymi zasadami:
* mniej niż 0,5 po przecinku – ocena jest zaokrąglana w dół,
* 0,5 lub więcej po przecinku – ocena jest zaokrąglana w górę;
1. ocena końcowa jest wpisywana do arkusza ocen.

**§** 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego typu szkoły, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe
od oceny niedostatecznej.

1a) skreślony

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną
z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W przypadku dopuszczenia ucznia do egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły ustala imienny skład komisji oraz dokładną datę przeprowadzenia egzaminu.
3. W przypadku składania przez ucznia egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów dyrektor szkoły wyznacza dwa terminy przeprowadzenia egzaminu w odstępie co najmniej jednodniowym.
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 składa się z części pisemnej i ustnej, a z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i pracowni przedmiotowych ma formę zadań i ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko
w szkole jako przewodniczący komisji,
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 7, może być zwolniony z udziału w pracy komisji
na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Egzamin poprawkowy dotyczy wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych właściwych dla danego okresu kształcenia. Nauczyciel egzaminujący ustala pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne, których stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom szkolnych i przedmiotowym zasadom oceniania. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne zatwierdza przewodniczący komisji po konsultacji z członkiem komisji egzaminacyjnej.
12. Jeżeli uczeń zdał egzamin poprawkowy, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Jeżeli uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji
i powtarza klasę.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pracę pisemną ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
15. Odwołanie od wyników egzaminu poprawkowego nie przysługuje.
16. Zatwierdzenie wyników egzaminu poprawkowego odbywa się na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej nowego roku szkolnego.
17. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
18. Fakt zaliczenia I okresu nauczyciel uczący odnotowuje w dzienniku lekcyjnym odrębną oceną. Jeżeli uczeń nie zaliczy I okresu w wyznaczonym terminie, zostanie mu wpisane zagrożenie oceną niedostateczną z tego przedmiotu.

16a) Uczeń ma obowiązek uzupełnienia wiedzy poprzez zaliczenie oceny niedostatecznej
za I okres na przynajmniej poziom oceny dopuszczającej do końca kwietnia roku szkolnego. Niezaliczenie wiedzy i umiejętności z I okresu może skutkować zagrożeniem oceną niedostateczną za okres II. Termin zaliczenia I okresu wyznacza nauczyciel.

1. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

17a) Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek zaliczenia zaległego materiału z klasy programowo niższej w terminie określonym przez nauczyciela, jednak nie później
niż do czasu wystawienia zagrożeń oceną niedostateczną śródrocznej. Niezaliczenie materiału skutkuje otrzymaniem śródrocznej oceny niedostatecznej.

1. Uczeń kończy szkołę:
2. 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
w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe
od oceny niedostatecznej (nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń miał promocję warunkową);
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.

**§ 44**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe,

bardzo dobre,

dobre,

poprawne,

nieodpowiednie,

naganne.

1. Wychowawca klasy wystawia ocenę zachowania uwzględniając opinię nauczycieli, pedagoga szkolnego i uczniów oraz sumę punktów uzyskanych przez ucznia w systemie punktowym.

3a) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
2. System punktowego oceniania uczniów oparty jest o kryteria zachowania uchwalone
przez Radę Pedagogiczną.
3. Każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia I lub II półrocza nauki otrzymuje 100 punktów.
4. Dokumentację pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów stanowią wpisy
w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonej dokumentacji, wpisów w dzienniku elektronicznym oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena roczna zachowania stanowi średnią arytmetyczną punktów uzyskanych
w I i II okresie.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali (zgodnie z punktacją dodatnią i ujemną zamieszczoną w poniższych tabelach):
	1. wzorowe – uczeń uzyskał powyżej 200 punktów;
	2. bardzo dobre – w granicach 151 do 200 punktów;
	3. dobre – w granicach 101 do 150 punktów;
	4. poprawne – w granicach 51 do 100 punktów;
	5. nieodpowiednie – w granicach od –50 do 50 punktów;
	6. naganne – poniżej -50 punktów.

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNKTY DODATNIE** | liczba punktów |
| 100% miesięczna frekwencja | 10 pkt |
| brak negatywnych uwag | 20 pkt |
| udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa sprawdzających wiedzę, umiejętności i sprawności z podziałem na szczeble (wpisuje się najwyższe osiągnięcia ucznia w danej dziedzinie): |  |
| * 1. etap szkolny (miejsca 1 ÷ 3)
 | 5 pkt |
| * 1. etap międzyszkolny
 | 10 pkt |
| * 1. etap powiatowy
 | 15 pkt |
| * 1. etap rejonowy
 | 20 pkt |
| * 1. etap wojewódzki
 | 25 pkt |
| * 1. etap centralny
 | 30 pkt |
| aktywne i systematyczne uczestnictwo w wybranych formach pracy pozalekcyjnej, np. koła zainteresowań, sekcje sportowe | za każdą formę 10 pkt, ale nie więcej niż 30 pkt w okresie |
| aktywne sprawowanie funkcji w szkole (samorząd szkolny) | do 20 pkt |
| efektywne sprawowanie funkcji w klasie (samorząd klasowy) | do 10 pkt |
| aktywny udział w uroczystościach szkolnych, akcjach charytatywnych, wszelkiego rodzaju przedsięwzięciach organizowanych na terenie szkoły | 5 pkt za każdy wpis, ale nie więcej niż 30 pkt w okresie |
| działania, prace, inicjatywy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, pomoc w bibliotece szkolnej | 5 pkt za każdy wpis, ale nie więcej niż 30 pkt w okresie |
| inna pozytywna aktywność, wzorowe postawy i zachowania nieujęte w tabeli | 5 pkt za każdy wpis, ale nie więcej niż 20 pkt w okresie |
| udokumentowana, systematyczna pomoc koleżeńska w nauce prowadzona w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu bądź wychowawcą | 5 pkt za każdy wpis, ale nie więcej niż 20 pkt w okresie |
| wysokie wyniki w nauce:* + 1. średnia ocen 5,01 i więcej
		2. średnia ocen 4,51 ÷ 5,00
		3. średnia ocen 4,01 ÷ 4,50
		4. średnia ocen 3,50 ÷ 4,00
 | 20 pkt15 pkt10 pkt5 pkt |
| punkty do dyspozycji wychowawcy (np. ogólna postawa wobec zjawisk życia społecznego, kultura osobista, zaangażowanie i dyscyplina pracy na zajęciach itp.) | do 20 pkt |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNKTY UJEMNE** | za każdy incydent poświadczony wpisem |
| jedna godzina nieobecności nieusprawiedliwionej | – 3 pkt |
| jedno spóźnienie | – 1 pkt |
|  nieprzestrzeganie wymogów związanych z ustalonymi przez szkołę:1. niewłaściwy codzienny strój (z §38 pkt. 10),
2. brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych (§ 38 pkt. 11)
 | – 2 pkt– 5 pkt |
| używanie wulgaryzmów, gestów bądź słownictwa uwłaczającego cudzej godno*ś*ci | od – 10 pkt do – 50 pkt |
| zakłócenie dyscypliny pracy na zajęciach, lekceważenie poleceń i wskazań nauczycieli, wychowawcy, dyrektora szkoły, pracowników administracji i obsługi | – 10 pkt |
| nieprzestrzeganie ustalonych przez szkołę warunków korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych | – 10 pkt |
| fotografowanie, filmowanie bądź nagrywanie innych osób bez ich wyraźnej zgody | – 30 pkt |
| niewykonanie zobowiązania (np. nieusprawiedliwiona nieobecność na spotkaniu samorządu) | – 5 pkt |
| zaśmiecanie otoczenia | – 5 pkt |
| zakłócanie porządku w miejscu publicznym, np. podczas wycieczki szkolnej | – 30 pkt |
| pozostawanie podczas zajęć bez zgody nauczyciela w miejscu innym niż ustalone (np. samowolne opuszczenie sali lekcyjnej, oddalenie się od grupy podczas wycieczki lub innej zorganizowanej formy zajęć) | – 10 pkt |
| znieważenie symbolu narodowego, religijnego lub szkolnego |  – 50 pkt |
| celowe niszczenie mienia publicznego lub cudzej własności | – 30 pkt |
| kradzież cudzego mienia | – 30 pkt |
| stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej | od – 20 pktdo – 100 pkt |
| inne postawy wskazujące na brak podporządkowania się normom współżycia społecznego | – 10 pkt |
| posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych narzędzi | -50 pkt |
| posiadanie, używanie, udostępnianie, bycie pod wpływem: alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy, e- papierosów lub innych środków odurzających | od -20 pktdo -100 pkt |
| rażące zachowania uwłaczające godności własnej i cudzej, cyberprzemoc | od -10 pktdo – 50 pkt |
| wejście w udowodniony konflikt z prawem | od – 60 pktdo -200 pkt |

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Za usprawiedliwione uznaje się godziny nieobecności lub spóźnienia usprawiedliwione
w formie pisemnego oświadczenia rodziców bądź zaświadczenia lekarskiego czy innej, zaakceptowanej przez wychowawcę lub dyrekcję szkoły.
3. Godziny opuszczone przez ucznia z powodu konieczności stawienia się na komisji wojskowej lub honorowego oddawania krwi uznaje się za usprawiedliwione i nie mają one wpływu na dodawanie punktów za 100% frekwencję.
4. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który w rażący sposób naruszył regulamin szkoły.
5. W szczególnej sytuacji zdrowotnej ucznia (np. długotrwała choroba, zaburzenia emocjonalne, nadpobudliwość, nerwice, choroby psychiczne, niepełnosprawność intelektualna potwierdzone opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej bądź opinią lekarza specjalisty) należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia
6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek członków Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać ocenę niższą bądź wyższą od tej, która wynika z punktowego systemu oceniania zachowania.

**§** 45

# **Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną
z zajęć edukacyjnych lub oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą zgłosić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ponowne ustalenie tej oceny wraz z uzasadnieniem.
2. Prośba, o której mowa w ust. 1, może być złożona w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, jeżeli uczeń:
3. w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
	1. nie otrzymał upomnienia wychowawcy klasy,
	2. nie otrzymał nagany dyrektora szkoły,
	3. nie otrzymał nagany wychowawcy klasy,
	4. nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy,
	5. wszystkie nieobecności na lekcjach ma usprawiedliwione,
	6. jeżeli nastąpiła istotna poprawa zachowania ucznia potwierdzona brakiem negatywnych uwag.
4. w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
	1. uzyskał frekwencję na zajęciach z danego przedmiotu nie niższą niż 80%
	(z wyjątkiem długotrwałej choroby),
	2. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
	3. przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów
	i prac pisemnych,
	4. uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższe
	niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
	5. skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
6. Jeżeli warunki z punktu 2 zostały spełnione, dyrektor powołuje komisję, która:
7. w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
8. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* 1. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	3. nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* 1. dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
	2. wychowawca klasy,
	3. pedagog,
	4. psycholog (jeśli jest zatrudniony),
	5. inni nauczyciele.
1. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 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.
2. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. skreślony.
5. Z prac komisji opisanej w punkcie 5 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
6. w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
7. skład komisji,
8. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1,
9. zadania (pytania) sprawdzające,
10. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. W skład komisji wchodzą:
8. dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
9. wychowawca klasy;
10. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
11. pedagog;
12. psycholog (jeśli jest zatrudniony).
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
	1. skład komisji;
	2. termin posiedzenia komisji;
	3. wynik głosowania;
	4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§** 46

* + 1. Uczniowie i rodzice mogą być informowani o osiągnięciach i brakach edukacyjnych poprzez:
1. ustną osobistą informację nauczyciela o umiejętnościach i brakach edukacyjnych;
2. pisemną informację w zeszytach przedmiotowych, dzienniczkach itd.;
3. informację - ocenę wpisaną do zeszytu ucznia (zgodnie z przyjętą skalą);
4. recenzję prac pisemnych;
5. prezentację osiągnięć: wystawki, gazetki, galerie, biuletyny;
6. poprzez e- dziennik.
	* 1. Formy informowania rodziców:
7. informacje w zeszytach przedmiotowych;
8. kontakty indywidualne w zależności od potrzeb;
9. wywiadówki (minimum 3 w ciągu roku szkolnego);
10. listy pochwalne i gratulacyjne dla rodziców;
11. informację pisemną lub ustną na wywiadówkach i konsultacjach;
12. poprzez e-dziennik.
13. Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadawalających wyników nauczania:
14. kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne;
15. organizowanie w miarę potrzeb i możliwości zespołów wyrównawczych, grup socjoterapeutycznych itp.;
16. organizowanie pomocy koleżeńskiej;
17. pedagogizacja rodziców;
18. indywidualne rozmowy wychowawcy (pedagoga, nauczyciela przedmiotu)
z rodzicami i uczniami.

**§** 47

1. Uczeń ma prawo do:

1. znajomości i jawności ocen wystawianych przez nauczyciela;
2. uzasadnienia oceny przez nauczyciela, znajomości rozporządzenia MEN o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu oraz szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
3. możliwości poprawy oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od jej wystawienia;
4. wglądu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
5. pełnej informacji o możliwościach odwołania się od oceny (śródrocznej i rocznej).
6. Uczeń ma obowiązek:
7. stawić się w terminie na egzamin sprawdzający, poprawkowym, klasyfikacyjnym;
8. przygotować się do egzaminu.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

1. jawnej i uzasadnionej oceny swego dziecka;
2. bieżącej informacji o postępach dziecka;
3. odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny śródrocznej i rocznej;
4. wglądu w ocenione prace dziecka;
5. informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach swego dziecka;
6. informacji o wymaganiach edukacyjnych.

4. Nauczyciele mają prawo do:

1. zachowania oceny śródrocznej/ rocznej w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą;
2. udziału w egzaminie sprawdzającym, poprawkowym, klasyfikacyjnym
i przygotowaniu do niego zadań;
3. obrony swojej opinii;
4. uczestniczenia w rozmowach w sytuacjach konfliktowych;
5. odmowy udziału w egzaminie sprawdzającym, poprawkowym, klasyfikacyjnym (w uzasadnionym przypadku).

Rozdział 9

**Wyróżnienia, nagrody i kary.**

**§** 48

1. Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia – uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony w następujących formach:
2. wyróżnienie przez wychowawcę klasy;
3. wyróżnienie przez dyrektora na uroczystości szkolnej;
4. list pochwalny dyrektora;
5. pismo gratulacyjne skierowane do rodziców;
6. nagroda rzeczowa;
7. skreślony;
8. wpis do księgi wyróżnień;
9. przyznanie statusu reprezentanta szkoły;
10. świadectwo z wyróżnieniem (uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne
lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę bardzo dobrą lub wzorową zachowania).
11. Zgłoszenia kandydatów do nagród i wyróżnień dokonują zespoły klasowe, wychowawca
i inni nauczycieli lub poszczególni uczniowie.
12. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów niezbędne jest zasięgnięcie opinii jego wychowawcy i zespołu klasowego.
13. skreślony

**§** 49

Rada Rodziców może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki
ich uzyskania, w takim wypadku w Statucie Szkoły należy określić rodzaj i tryb przyznawania tych odznak.

**§** 50

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie i Regulaminie Szkoły zasady współżycia stosuje się proporcjonalne do wykroczenia oddziaływania wychowawcze –
w tym kary:
2. upomnienie ucznia przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec jego klasy
z wpisem do dziennika;
3. nagana wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
4. praca społeczna na rzecz szkoły wykonana pod opieką osoby dorosłej, w wymiarze ustalonym przez dyrektora, wychowawcę lub Radę Pedagogiczną;
5. nagana dyrektora szkoły;
6. nagana z ostrzeżeniem i dołączeniem do akt (lub arkusza ocen);
7. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły;
8. dyscyplinarne przeniesienie do innej klasy lub szkoły;
9. dyscyplinarne skreślenie z listy uczniów.
10. Dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej klasy, szkoły lub skreślenie z listy uczniów wymierzane jest za szczególnie ciężkie naruszenie regulaminu szkoły i zasad współżycia, w szczególności za:
11. niewłaściwe zachowania mimo otrzymania nagany;
12. dyscyplinarne wydalenie z miejsc odbywania zajęć praktycznych;
13. używanie środków powodujących uzależnienie (alkohol, nikotyna, narkotyki,
e-papierosy, inne środki odurzające);
14. rozprowadzanie narkotyków;
15. przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
16. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
17. stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia dla pozostałych członków społeczności szkolnej;
18. uwłaczanie godności nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz koleżanek i kolegów;
19. świadome niszczenie mienia szkoły lub innych osób;
20. wkroczenie w udowodniony konflikt z prawem;
21. znieważenie symboli państwowych i religijnych;
22. nieuczęszczanie na zajęcia lekcyjne lub porzucenie szkoły;
23. w przypadku ucznia, który ukończył 18 lat, opuszczał nagminnie zajęcia
bez usprawiedliwienia i nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym,
po uprzednim zawiadomieniu ucznia, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję
o skreśleniu go z listy uczniów.
24. Kary wymienione w ust. 2 wymierzane są przez dyrektora szkoły w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praworządności.
25. W każdym przypadku stosowania kary wobec ucznia niezbędne jest zasięgnięcie opinii jego wychowawcy i zespołu klasowego.
26. Wykonanie kary wymierzonej uczniowi może ulec zawieszeniu na skutek poręczenia
w formie kontraktu udzielonego przez nauczyciela, zespół klasowy z wychowawcą
lub Samorządu Uczniowskiego.
27. Nagany dyrektora udzielone uczniom są zapisywane w specjalnym rejestrze prowadzonym przez wicedyrektora szkoły.
28. Statut Szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia oraz tryb odwoływania się od kary.

**§** 51

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie
lub zastosowanej wobec niego karze.
2. Uczeń, który podlega karze, może przed jej wymierzeniem wystąpić do Rzecznika Praworządności z prośbą o rozpatrzenie jego wykroczenia.
3. Tryb odwołania określa karta Rzecznika Praworządności.
4. W przypadku nieprzestrzegania przez szkołę praw ucznia uczeń ma prawo złożyć w ciągu 7 dni skargę do dyrektora szkoły lub za jego pośrednictwem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§** 52

1. Wykonanie kary wymierzonej uczniowi może ulec zawieszeniu na skutek poręczenia udzielonego przez nauczyciela, zespół klasowy z wychowawcą lub Samorząd Uczniowski.
2. Tryb przyjmowania i wygaśnięcia poręczenia określa Regulamin Szkoły.

**§** 53

1. Od kar wymienionych w § 50 pkt 1 ppkt 1 – 6 przysługuje uczniom, a w przypadku uczniów niepełnoletnich rodzicom, w terminie 7 dni, odwołanie do dyrektora szkoły.
2. Od kar wymienionych w § 50 pkt 1 ppkt 7 - 8 przysługuje uczniom lub rodzicom ucznia odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły
w terminie 14 dni od jej otrzymania.
3. Od nagród wymienionych w § 48 pkt 1 ppkt 1 – 8 przysługuje uczniom, a w przypadku uczniów niepełnoletnich rodzicom, w terminie 7 dni, odwołanie do dyrektora szkoły.

Rozdział 9

 **Postanowienia końcowe**

**§** 54

1. Zespół Szkół Mechanicznych i Ogólnokształcących Nr 5 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łomży używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły wchodzące w skład zespołu szkół posiadają odrębną pieczęć.
3. Tablica i pieczęci szkół wchodzących w skład zespołu zawierają nazwę technikum, liceum ogólnokształcącego lub branżowej szkoły I stopnia.
4. Świadectwa szkolne i inne dokumenty wydawane przez szkołę opatruje się pieczęcią urzędową szkoły.

**§** 55

Szkoła posiada własny sztandar.

**§ 56**

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