Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej nr 3

z dnia 29 listopada 2019 roku

Statut

Technikum Leśnego w Lesku

Statut Technikum Leśnego w Lesku

Spis rozdziałów

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 7 Organizacja zajęć edukacyjnych

Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 9 Biblioteka Szkolna

Rozdział 10 Ceremoniał szkolny

Rozdział 11 Współdziałanie z rodzicami

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

Statut

Technikum Leśnego w Lesku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Technikum Leśne w Lesku jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Leśnych w Lesku działającą w siedzibie położonej w Lesku przy ulicy Jana Pawła II 1.

§ 2.

Organem prowadzącym Szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest minister właściwy do spraw środowiska, z siedzibą w Warszawie (na dzień sporządzenia Statutu – Minister Klimatu i Środowiska).

§ 3.

Technikum Leśne w Lesku kształci w zawodzie **technik leśnik** (symbol cyfrowy 314301) i przygotowuje do egzaminu zawodowego.

§ 4.

1. Technikum Leśne w Lesku używa pieczątki nagłówkowej o następującej treści: „Zespół Szkół Leśnych w Lesku Technikum Leśne w Lesku" oraz pieczęci urzędowej „Technikum Leśne w Lesku".
2. Tablica Szkoły posiada następującą treść: „Technikum Leśne w Lesku".

§ 5.

Ilekroć w Statucie jest mowa – bez bliższego określenia – o:

1) „Zespole Szkół" należy przez to rozumieć Zespół Szkół Leśnych w Lesku;
2) „Szkole Branżowej" – Szkołę Branżową I Stopnia w Lesku funkcjonującą w ramach Zespołu Szkół Leśnych w Lesku;
3) „Szkole" – Technikum Leśne w Lesku funkcjonujące w ramach Zespołu Szkół Leśnych w Lesku;
4) „Dyrektorze" – dyrektora Technikum Leśnego w Lesku będącego jednocześnie dyrektorem Zespołu Szkół Leśnych w Lesku;
5) „nauczycielach" – nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych, praktycznej nauki zawodu, bibliotekarza, wychowawców internatu, szkolnego katechetę oraz pedagoga szkolnego zatrudnionych w Szkole;
6) „rodzicach" – rodziców i prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły,
7) „pracownikach niepedagogicznych" – pracowników administracyjnych i pracowników obsługi Zespołu Szkół Leśnych w Lesku nie będących nauczycielami;
8) „uczniach" – uczniów uczęszczających do Technikum Leśnego w Lesku;
9) „organie prowadzącym" – ministra właściwego do spraw środowiska;
10) "MEN"- ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny.

2. Szkoła zapewnia uczniom warunki do wszechstronnego rozwoju z równoczesnym poszanowaniem ich godności osobistej oraz wyznania, a w szczególności:
    1) kształtuje postawy patriotyczne i pozytywne wzorce zachowania oraz szacunek dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
    2) kształtuje pozytywne postawy wobec środowiska przyrodniczego;
    3) przestrzega zasad szacunku dla osoby ucznia, niezależnie od osiąganych przez niego wyników w nauce;
    4) stwarza warunki sprzyjające realizacji celów życiowych uczniów, organizuje system doradztwa zawodowego umożliwiający uczniom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia w dalszej przyszłości na studiach wyższych;
    5) propaguje u uczniów postawy przedsiębiorczości konieczne do aktywnego uczestnictwa w życiu gospodarczym;
    6) kształtuje umiejętność funkcjonowania w grupie społecznej, rodzinie, społeczności obywatelskiej;
    7) rozwija aktywność prowadzącą do rozwoju zainteresowań uczniów w różnych dziedzinach nauki, kultury, sztuki, sportu, turystyki poprzez organizowanie dodatkowych zajęć oraz umożliwienie uczestnictwa w konkursach, olimpiadach, zawodach i turniejach;
    8) dostosowuje metody pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz wymagania do możliwości psychofizycznych uczniów;
    9) umożliwia zdobywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności koniecznych do uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie;
    10) stwarza warunki partnerskiej współpracy z rodzicami, wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
    11) rozwija samorządność uczniowską;
    12) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach bezpieczeństwa i uczy właściwych postaw wobec zagrożeń oraz w sytuacjach kryzysowych;
    13) nawiązuje współpracę z instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami i jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych, wspierającymi rozwój Szkoły;
    14) przeciwdziała patologicznym zachowaniom młodzieży oraz pogłębia świadomość młodzieży w zakresie wiedzy o zagrożeniach zdrowia i życia we współczesnym świecie;
    15) zapewnia szczególną opiekę uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej w zależności od możliwości Szkoły;
    16) stwarza przyjazną atmosferę sprzyjającą właściwemu rozwojowi osobowości ucznia;
    17) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    18) zapewnia opiekę pedagoga szkolnego;
    19) umożliwia nauczanie wyznawanej religii lub etyki;
    20) realizuje szkolny program wychowawczo - profilaktyczny.

§ 7

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo oraz opiekę pedagogiczną z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
    1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,

2) opiekę w czasie zajęć, które zorganizowane są poza terenem obiektu szkoły, sprawuje nauczyciel organizator tych zajęć, a podczas wycieczek szkolnych, kierownik wycieczki i opiekunowie.
3) podczas zajęć praktycznych odbywających się w szkole lub poza szkołą opiekę sprawują nauczyciele praktycznej nauki zawodu,
4) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę uczniom zapewniają nauczyciele pełniący dyżur.

2. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli na przerwach międzylekcyjnych określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.
3. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 8

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego przekazywania informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, a także współpracują ze sobą w ramach kompetencji określonych przepisami.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawy pomiędzy organami, o których mowa w § 8 ust.1 pkt. 2-4 na ich wniosek.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a organami, o których mowa § 8 ust. 1 pkt. 2-4 rozstrzyga organ prowadzący.

§ 11

1. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez radę szkoły, a w przypadku jej braku przez Radę Pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły w ramach Zespołu Szkół;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
10) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, oraz zapewnia ochronę danych osobowych przetwarzanych w związku z działalnością Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli. Decyduje w następujących sprawach:
   1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli;
   2) powierza stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk;
   3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom;
   4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
3. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej, w przypadkach określonych w Statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w konkretnej sprawie i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
4. Dyrektor decyduje o bieżącym funkcjonowaniu Szkoły poprzez wprowadzenie odpowiednich zarządzeń i regulaminów.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ Szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor .
4. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek ministra właściwego do spraw środowiska jako organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, ministra właściwego do spraw środowiska jako organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku

szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy: zatwierdzanie planów pracy Szkoły, podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców Szkoły, ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły, podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą lub przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje: organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, projekt planu finansowego Szkoły, wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 14

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 13 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw środowiska jako organ prowadzący Szkołę i jednocześnie sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna Szkoły przygotowuje projekt Statutu Szkoły i uchwala Statut Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły przygotowuje i uchwala projekty zmian w Statucie Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 16

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 17

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady, o której mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców.

§ 18

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły lub, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i

opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy: uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze.

§ 19

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

1) uchwalanie regulaminu Samorządu;
2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
3) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu;
4) wyłanianie ze swojego składu Rady Wolontariatu

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 20

1. Nauka w Szkole trwa 5 lat.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

§ 21

Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym jest:
1) arkusz organizacji nauczania,
2) plan pracy Szkoły,
3) tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli, przygotowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji nauczania.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Opiekę nad oddziałem Dyrektor powierza nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą". Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ustala się, ze wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić, gdy dotychczasowy wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub na dłuższym lekarskim zwolnieniu. Ponadto Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy również w innym uzasadnionym przypadku.

4. Z wnioskiem o zmianę wychowawcy może wystąpić do Dyrektora przedstawiciel oddziałowej Rady Rodziców danego oddziału lub Samorząd Uczniowski danego oddziału. Wniosek powinien zawierać faktyczne zarzuty o niewywiązywaniu się wychowawcy klasowego z powierzonych obowiązków.
5. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania rodziców oraz uczniów o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Od powyższej decyzji rodzice i uczniowie mogą odwołać się do organu prowadzącego w terminie 14 dni.

§ 22a

1. W Szkole – w przypadku zgłoszenia odpowiedniej ilości kandydatów - może być utworzony oddział o profilu mundurowym, jeżeli wynika to z potrzeb i możliwości Szkoły oraz zostało określone w arkuszu organizacji pracy Szkoły.
2. Celem profilu mundurowego jest rozwijanie postaw odpowiedzialności, dyscypliny, pracy zespołowej, sprawności fizycznej, umiejętności reagowania w sytuacjach zagrożenia oraz zainteresowania służbą publiczną, z poszanowaniem praw ucznia.
3. W oddziale o profilu mundurowym zgodnie z decyzją Ministra spraw wewnętrznych i administracji realizowane będą, jako zajęcia dodatkowe lub zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu przygotowania obronnego, bezpieczeństwa, pierwszej pomocy, terenoznawstwa, sprawności fizycznej, dyscypliny i pracy zespołowej.
4. Szkoła może współpracować z właściwymi służbami, jednostkami, organizacjami lub instytucjami na podstawie porozumień określających zakres i sposób współpracy. Współpraca ta nie może naruszać kompetencji organów Szkoły ani praw uczniów.
5. Zajęcia profilu mundurowego organizuje się z zapewnieniem opieki, bezpieczeństwa i higieny pracy. Zajęcia poza terenem Szkoły, wyjazdy i zajęcia praktyczne odbywają się na zasadach określonych w przepisach prawa, regulaminach Szkoły oraz – w przypadku uczniów niepełnoletnich – po uzyskaniu wymaganych zgód rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Zasady korzystania ze szkolnego umundurowania lub stroju klasowego, w tym jego wzór, sposób użytkowania, finansowanie, zwroty i zwolnienia z obowiązku noszenia z przyczyn zdrowotnych, religijnych lub innych uzasadnionych, określa regulamin lub załącznik przyjęty zgodnie ze statutem. Umundurowanie nie może kopiować wzorów mundurów ani oznak wojskowych lub służbowych ani wprowadzać w błąd co do statusu ucznia.
7. Wymagania rekrutacyjne do oddziału o profilu mundurowym mogą być określone wyłącznie w granicach prawa i podane do wiadomości kandydatów w wymaganym terminie. Nie mogą one ograniczać dostępu do kształcenia z przyczyn niedopuszczalnych prawem.
8. Uczeń może zrezygnować z udziału w profilu mundurowym albo wystąpić o przeniesienie do innego oddziału na zasadach określonych w przepisach prawa i regulaminie rekrutacji lub organizacji Szkoły. Dyrektor rozpatruje wniosek z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i dobra ucznia.
9. Profil mundurowy nie może ograniczać realizacji podstawy programowej, kształcenia zawodowego, przygotowania do egzaminu zawodowego ani praw ucznia.
10. Oddział o profilu mundurowym nie jest oddziałem przygotowania wojskowego. Utworzenie oddziału przygotowania wojskowego wymaga odrębnego zezwolenia Ministra Obrony Narodowej na podstawie art. 28a ustawy – Prawo oświatowe. Bez takiego zezwolenia Szkoła nie posługuje się nazwą ani statusem oddziału przygotowania wojskowego, nie realizuje programu szkolenia oddziału przygotowania wojskowego i nie wywołuje skutków prawnych właściwych dla takiego oddziału.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły może powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli i przewodniczących tych zespołów do realizacji zadań określonych w Statucie.
2. Na wniosek przewodniczącego zespołu Dyrektor może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołów mogą także brać udział osoby niebędące pracownikami Szkoły.
3. Każdy z powołanych zespołów określa swój plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy każdego z zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 24

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a szkołą wyższą.

§ 25

System doradztwa zawodowego oparty jest na realizacji przedmiotu doradztwa zawodowego oraz współpracy nauczycieli wszystkich przedmiotów z uwzględnieniem zasady korelacji międzyprzedmiotowej.

§ 26

Uczniowie Szkoły korzystają z opieki higienistki szkolnej działającej w Zespole Szkół.

§ 27

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z internatu.
2. Internat zapewnia młodzieży całodzienne wyżywienie i zakwaterowanie, właściwe warunki sanitarno-higieniczne, możliwości uczestniczenia w imprezach kulturalno-rozrywkowych, odpowiednie warunki do nauki, odpoczynku, rozwijania uzdolnień i zainteresowań.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Internatu zawarte zostały w odrębnym regulaminie określonym przez Dyrektora.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 28

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele na podstawie przepisów Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciel w swej pracy powinien przede wszystkim kierować się dobrem uczniów, kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji RP, być odpowiedzialnym za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:

    1) przestrzegać dyscypliny pracy;
    2) właściwie realizować proces dydaktyczno-wychowawczy oraz motywować uczniów do systematycznej pracy;
    3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju psychofizycznym oraz rozwijać jego zainteresowania i zdolności;

4) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich;
5) dążyć do podniesienia swej wiedzy ogólnej i zawodowej, poprzez samokształcenie, udział w konferencjach metodycznych, szkoleniach i warsztatach;
6) kierować się bezstronnością oraz obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
7) systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności uczniów;
8) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
9) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) dbać o powierzony sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
11) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, komisji i zespołów;
12) określać uczniom wymagania edukacyjne oraz sposoby ich sprawdzania;
13) informować rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i niepowodzeniach uczniów;
14) wypełniać na bieżąco i rzetelnie dokumentację szkolną;
15) kierować się w swej pracy przepisami i procedurami prawa oświatowego;
16) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedstawiają do zatwierdzenia rozkład materiału dla poszczególnych przedmiotów;
17) na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi plan pracy wychowawcy klasowego wraz z tematyką zajęć z wychowawcą.

3. Nauczyciel jest zobowiązany w czasie zajęć dydaktycznych oraz podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz stosować zasady dotyczące szkolnego umundurowania lub stroju określone w regulaminie Szkoły oraz aktualnych regulacjach dotyczących ustalonego wzoru umundurowania pracowników Lasów Państwowych. Umundurowanie nie może wprowadzać w błąd co do statusu ucznia lub pracownika ani naruszać przepisów dotyczących ochrony mundurów i oznak służbowych. Regulacje ujęte w niniejszym ustępie nie dotyczą wychowawców Internatu (z zastrzeżeniem szkolnych i państwowych uroczystości oraz czynności mających na celu reprezentowanie Szkoły).
4. Nauczyciele stażyści zobowiązani są do opracowania konspektów do zajęć dydaktycznych i przedstawienia ich do akceptacji przez Dyrektora.

§ 29

Nauczyciel w swojej pracy ma możliwość:
1) wnioskowania do Dyrektora w sprawie nagród i kar regulaminowych uczniów;
2) stosowania w pracy dydaktycznej i wychowawczej metod innowacji pedagogicznych, które uważa za najwłaściwsze;
3) opracowywania i stosowania programów nauczania,
4) podejmowania różnych inicjatyw służących lepszemu funkcjonowaniu pracy Szkoły;
5) podnoszenia swej wiedzy zawodowej, uczestnicząc we wszelkich formach doskonalenia zawodowego;
6) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego programów i podręczników.

§ 30

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Ma prawo do:
   1) nagrody Dyrektora za osiągnięcia w pracy zawodowej,
   2) nagrody resortowej,
   3) świadczenia urlopowego wypłacanego raz do roku z funduszu świadczeń socjalnych,
   4) premii uznaniowej,
   5) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Szczegółowe kryteria przyznawania nagrody Dyrektora oraz premii uznaniowej zostały zawarte w odrębnych regulaminach.

§ 31

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
   1) wspomaganie rozwoju poszczególnych uczniów oraz całego zespołu klasowego,
   2) tworzenie przyjaznej atmosfery w klasie, pozbawionej konfliktów,
   3) inspirowanie i planowanie różnych form życia klasowego, we współdziałaniu z samorządem klasowym i rodzicami,
   4) współdziałanie z innymi nauczycielami, uczącymi w tej klasie w zakresie działań wychowawczych,
   5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
   6) współpraca z Pedagogiem szkolnym w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
   7) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie, społeczeństwie oraz do pełnienia różnych ról społecznych,
   8) ustalenie tematyki zajęć z wychowawcą,
   9) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkusza ocen i innej dokumentacji klasowej,
   10) ustalenie ocen zachowania uczniów i wypisywanie świadectw szkolnych,
   11) opracowanie planu wychowawczego klasy, zgodnego z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego,
   12) dokonywanie analizy wyników nauczania i frekwencji klasy oraz złożenie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej.
2. Szczególną opieką wychowawca otacza uczniów klas pierwszych. Zobowiązany jest on do zebrania pełnych informacji o środowisku rodzinnym jego uczniów, sytuacji materialnej rodziny oraz o stanie ich zdrowia.

§ 32

1. Dyrektor, w celu umożliwienia rodzicom uczniów kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego zwołuje zebrania rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wychowawca na spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala sposoby kontaktu z nimi.
3. Wychowawca w swej pracy ma prawo korzystać z pomocy Dyrektora, Pedagoga szkolnego, pomocy ze strony poradni pedagogiczno-psychologicznych oraz ośrodków doskonalenia nauczycieli.

§ 33

1. Do podstawowych obowiązków i zadań Pedagoga szkolnego należy:
   1) udzielenie porad psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
   2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które wynikają z programu wychowawczo-profilaktycznego,
   4) współdziałanie z wychowawcami klas w sprawie organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej,
   5) przeprowadzanie wykładów o tematyce pedagogicznej podczas spotkań z rodzicami,
   6) współdziałanie z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły.
2. Pedagog szkoły opracowuje, prowadzi następującą dokumentację swojej pracy:
   1) dziennik pedagoga,
   2) roczny plan pracy,
   3) teczki uczniów, zawierające dokumentację prowadzonych czynności i terapii.
3. Szczegółowy przydział zadań i obowiązków dla Pedagoga ustala Dyrektor.

§ 34

1. W sprawach dydaktyczno-wychowawczych, osobistych, naruszania swoich praw, nauczyciele, rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mogą kierować w formie ustnej i pisemnej wnioski i skargi.
2. Rozpatrywaniem skarg i wniosków zajmuje się Dyrektor.

§ 35

Zakresy zadań innych pracowników Szkoły określa Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 6

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 36

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 37

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

§ 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne poziomu oraz postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, które wynikają z podstawy programowej. Realizowane w szkole programy nauczania uwzględniają tę podstawę programową.
2. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu rozpoznanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, uczniów danej klasy poziomu przestrzegania przez danego ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych.

§ 39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym
   zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
   4) dostarczanie rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
   4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych odbywa się w stopniach według następującej skali:
   a) stopień celujący - 6 (skrót: cel);
   b) stopień bardzo dobry –5 (skrót: bdb);
   c) stopień dobry – 4 (skrót: db);
   d) stopień dostateczny –3 (skrót: dst);
   e) stopień dopuszczający – 2 (skrót: dop);
   f) stopień niedostateczny – 1 (skrót: ndst);
   g) dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-" przy ocenach bieżących.
3. Jedyną negatywną oceną jest stopień niedostateczny.

§ 41

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen na poszczególne stopnie:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który ;
      a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi interpretować zjawiska i oceniać je,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem nauczania danej klasy

proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy,
   c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który;
   a) wyczerpująco opanował pełny zakres treści programowych i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy trudne, wymagające korzystania z różnych źródeł,
   c) umiejętnie potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który;
   a) opanował program, lecz nie wykracza poza niego, realizuje zadania wynikające z obowiązku szkolnego i programu nauczania,
   b) poprawnie stosuje wiadomości, w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika,
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który;
   a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania,
   b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który;
   a) opanował treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, ale nie wykazuje pełnej znajomości podstawy programowej, nie umie wyjaśniać zjawisk,
   b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który;
   a) nie opanował niezbędnego materiału objętego programem nauczania i nie wykazuje zainteresowania przedmiotem,
   b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

2. Ocenę wiedzy i umiejętności ucznia danego przedmiotu ustala nauczyciel z tego przedmiotu na podstawie kryteriów ogólnych i wynikających ze specyfiki przedmiotu, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.
3. W bieżącej ocenie ucznia dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń, które mogą mieć wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej końcowej:
   1) np. – nieprzygotowany;
   2) bz– brak zadania lub zeszytu;
   3) nb – nieobecny;
   4) a – aktywny udział w zajęciach gdzie „+" oznacza aktywność na zajęciach;
4. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności jest dokonywane systematycznie w następujących formach :
   1) odpowiedzi ustnej;
   2) aktywności na lekcji;
   3) recytacji;
   4) sprawdzianu obejmującego swym zakresem materiał tylko z jednego działu lub kontrolującego stopień opanowania założonej umiejętności;
   5) kartkówki jako krótkiej formy pisemnego pytania z bieżącego materiału, której czas nie powinien przekroczyć 20 min.;

6) testu obejmującego swym zakresem zróżnicowany pod względem tematycznym, gramatycznym, leksykalnym materiał danego przedmiotu;
7) wypracowania klasowego sprawdzającego umiejętność redagowania różnych form wypowiedzi pisemne;
8) dyktanda;
9) pracy domowej;
10) pracy w grupach;
11) referatu przygotowanego przez ucznia i wygłoszonego na lekcji;
12) sprawdzenie zeszytów przedmiotowych;
13) za udział w konkursach, olimpiadach i zawodach.

5. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
6. Informację o terminie i czasie w/w form sprawdzania poziomu i postępów edukacyjnych ucznia ustala się na następujących zasadach:
   1) sprawdzian - termin pisania powinien być podany co najmniej na tydzień wcześniej, a czas trwania sprawdzianu nie powinien przekraczać jednej godziny lekcyjnej;
   2) kartkówka – nie wymagane jest podawanie terminu;
   3) test lub wypracowanie klasowe – termin pisania powinien być podany co najmniej na 1-2 tygodnie wcześniej, a czas pisania może wahać się od 1 do 2 godzin lekcyjnych, co regulowane jest przez nauczyciela danego przedmiotu i podane do wiadomości ucznia w w/w terminie.
7. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń powinien otrzymać w okresie 2-3 tygodni od daty pisania danej pracy. Uczeń winien zwrócić prace pisemne nauczycielowi. Nauczyciele zobowiązani są wpisywać oceny ze sprawdzianów z większego zakresu materiału czerwonym atramentem.
8. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów do chwili rozpoczęcia nowego roku szkolnego, m.in. w celu udostępnienia ich do wglądu rodzicom na ich wniosek.
9. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
10. Uczeń ma prawo otrzymać raz bz i raz np z danego przedmiotu w ciągu semestru bez wpływu na ocenę końcową. Wyjątek może stanowić decyzja nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, ale zapis o rezygnacji z prawa do bz i np musi zostać zawarty w przedmiotowym systemie oceniania.
11. Aby osiągnąć jak największy obiektywizm w ocenianiu ucznia, nauczyciel powinien systematycznie sprawdzać stan jego wiedzy i umiejętności, gromadząc w ciągu semestru minimum trzy oceny cząstkowe.
12. Nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną ocenę.
13. Poprawa oceny niedostatecznej powinna nastąpić w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Poprawiona ocena powinna być odnotowana w dzienniku obok oceny poprawianej, oddzielona od niej znakiem „/", przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawioną za jedyną. Uczeń ma prawo tylko do jednokrotnej próby poprawiania oceny.
14. Przy przygotowywaniu sprawdzianu z dużego zakresu materiału nauczyciel jest zobowiązany podać uczniom zakres punktowy na poszczególne oceny.

15. Wyklucza się przeprowadzanie sprawdzianów półrocznych i całorocznych, z wyjątkiem tych, które mają na celu mierzenie jakości pracy szkół i próbnych egzaminów maturalnych i zawodowych.
16. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym, lub w innych formach oceniania, bez względu na przyczynę nieobecności, ma obowiązek poddać się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie i czasie określonym przez nauczyciela.
17. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.
18. Ocenę śródroczną, roczną i końcową wystawia nauczyciel, biorąc pod uwagę dotychczasowy postęp edukacyjny ucznia oraz uzyskane przez niego oceny dla danego okresu klasyfikacyjnego. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej podejmuje nauczyciel, biorąc wymagania zawarte w § 40
19. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjna nauczyciel zobowiązany jest do wygenerowania ocen śródrocznych, rocznych i końcowych.

§ 42

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią oraz stosowanie się do przyjętych w szkole reguł i zasad ustalonych przyjętymi statutami, regulaminami, zarządzeniami lub poleceniami;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) dbałość o kulturę języka;
   7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne.

§ 43

1. Kryteria ustalania oceny zachowania ucznia:
   1) ocena wzorowa:
      a) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
      b) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne (wszystkie nieobecności usprawiedliwione),
      c) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, programach artystycznych, uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
      d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
      e) samodzielne rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
      f) postawa godna naśladowania i wysoka kultura osobista,

g) troska o kulturę życia codziennego,
h) troska o piękno mowy ojczystej,
i) działania na rzecz wolontariatu i innych organizacji społecznych.
j) świadome przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój, samodzielne wyznaczanie i konsekwentne realizowanie ambitnych celów rozwojowych,
k) okazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz aktywna postawa pełna szacunku i otwartości wobec tradycji i kultury innych narodów,
l) harmonijna współpraca w grupie, inicjowanie działań rówieśniczych oraz szczególna dbałość o budowanie dobrych, opartych na empatii relacji z innymi.

2) ocena bardzo dobra:
a) bardzo dobra frekwencja (do 1 godziny nieusprawiedliwionej),
b) aktywny udział w życiu klasy i szkoły (praca w organizacjach szkolnych, pomoc, koleżeńska),
c) wysoka kultura osobista,
d) troska o honor i tradycje szkoły,
e) sumienne spełnianie obowiązków szkolnych,
f) pomoc kolegom w nauce,
g) działania na rzecz wolontariatu i innych organizacji społecznych.
h) odpowiedzialne podejście do własnej edukacji i aktywne angażowanie się w realizację wyznaczonych celów rozwojowych,
i) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz poszanowanie odmienności tradycji i kultury innych narodów,
j) chętna i zgodna współpraca z rówieśnikami oraz dbałość o utrzymywanie poprawnych i życzliwych relacji w społeczności szkolnej.

3) ocena dobra:
a) frekwencja (od 2 do 3 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze)
b) udział w życiu klasy i szkoły (pomoc w organizacji imprez szkolnych, udział w konkursach i zawodach przedmiotowych i interdyscyplinarnych, prace na rzecz szkoły),
c) przestrzeganie zasad kultury osobistej,
d) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
e) podejmowanie wysiłku w celu realizacji podstawowych celów rozwojowych i dbałość o własny rozwój na miarę swoich możliwości,
f) właściwa postawa wobec symboli narodowych, ojczyzny oraz szacunek dla tradycji i kultury innych narodów,
g) bezkonfliktowa współpraca w zespole oraz dbałość o dobre relacje z innymi członkami społeczności szkolnej.

4) ocena poprawna:
a) poprawna frekwencja (od 4 do 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),
b) nieangażowanie się w życie szkoły i klasy,
c) brak zainteresowania samorozwojem, osiąganie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu do swoich możliwości),
d) niechętne i niezbyt staranne wykonywanie powierzonych prac,
e) upomnienie wychowawcy klasy (stosowne adnotacje w dzienniku),
f) okazjonalne podejmowanie działań związanych z własnym rozwojem oraz bierna postawa wobec stawianych celów rozwojowych,
g) poprawny, ale mało zaangażowany stosunek do tradycji narodowych oraz brak wyraźnego zainteresowania kulturą innych narodów,

h) unikanie współpracy w grupie, ale bez celowego utrudniania pracy innym; relacje z rówieśnikami i nauczycielami są poprawne, choć cechuje je dystans.

5) ocena nieodpowiednia:
   a) zła frekwencja (od 8 do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),
   b) brak zaangażowania w życie szkoły i klasy,
   c) nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza nią (jednostkowe),
   d) dewastacja mienia szkolnego, zaśmiecanie terenów szkolnych i przyszkolnych,
   e) brak szacunku dla innych osób,
   f) zastosowanie wobec ucznia kar statutowych, w tym pisemnego upomnienia Dyrektora Szkoły lub pisemnej nagany Kierownika Internatu (obniżenie oceny zachowania jako element udzielonej uprzednio kary statutowej),
   g) używanie wulgaryzmów.
   h) całkowite uchylanie się od odpowiedzialności za własny rozwój i jawna odmowa realizacji jakichkolwiek celów rozwojowych,
   i) okazywanie braku szacunku dla narodu, ojczyzny, symboli narodowych lub tradycji i kultury innych narodów,
   j) nieumiejętność współpracy z innymi, prowokowanie konfliktów lub niszczenie dobrych relacji w grupie rówieśniczej.

6) ocena naganna:
   a) rażąco niska frekwencja powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (przy 30 godzinach nieusprawiedliwionych obligatoryjnie informuje się rodziców lub prawnych opiekunów o sytuacji),
   b) lekceważący stosunek do nauki (niewykonywanie poleceń nauczyciela, utrudnianie prowadzenia zajęć, uwagi w dzienniku),
   c) wulgarne słownictwo, brak kultury osobistej,
   d) palenie papierosów, e-papierosów, korzystanie z podgrzewaczy tytoniu lub urządzeń im podobnych, spożywanie alkoholu i środków psychoaktywnych lub posiadanie wymienionych w niniejszym punkcie substancji na terenie Szkoły;
   e) realizowanie lub propagowanie zachowań noszących znamiona „mowy nienawiści" zarówno w przestrzeni życia codziennego, jak i świecie technologii elektronicznych;
   f) otrzymanie pisemnej nagany Dyrektora Szkoły,
   g) negatywny wpływ na innych uczniów,
   h) zachowania powodujące zagrożenie życia lub inne czyny będące w kolizji z prawem karnym (np.: szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia, różne formy przemocy), w tym również zachowania stanowiące elementy cyberprzestępczości;
   i) rażące lekceważenie wszelkich celów rozwojowych i działań edukacyjnych, uniemożliwiające stymulowanie własnego rozwoju,
   j) wrogie, agresywne lub znieważające zachowania wymierzone we własny naród, ojczyznę, symbole narodowe bądź w kulturę i tradycje innych narodów,
   k) niestosowanie się do przyjętych w Szkole norm dotyczących wyglądu ucznia;
   l) całkowity brak woli współpracy, destrukcyjne wpływanie na grupę, agresja oraz celowe i długotrwałe niszczenie dobrych relacji z innymi.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Wychowawca przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, wychowawców internatu, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w sprawie oceny z zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę, z zachowaniem warunków i trybu jej ustalania, jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa do zgłoszenia zastrzeżeń w sprawie naruszenia przepisów dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe (np. ADHD, spektrum autyzmu, zaburzenia zachowania i emocji), bierze się pod uwagę wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie. Ocena zachowania nie może być obniżona za zachowania wynikające bezpośrednio z udokumentowanych trudności zdrowotnych lub rozwojowych, o ile uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie podejmują współpracę ze szkołą i realizują zalecenia zawarte w IPET lub programie wsparcia.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w terminie nie krótszym niż 1 tydzień wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania wychowawcy o zachowaniu ucznia, które mogłoby mieć wpływ na wystawioną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Informacje, o których mowa powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
10. Liczba godzin nieusprawiedliwionych jest jednym z elementów branych pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta nie może być ustalana wyłącznie na podstawie frekwencji ani przez mechaniczne przeliczenie liczby godzin nieusprawiedliwionych. Wychowawca klasy uzasadnia wystawioną ocenę, biorąc pod uwagę całokształt zachowania ucznia, kryteria wymienione w § 42 ust. 1 pkt 1–9 oraz liczbę godzin nieusprawiedliwionych, i podaje te informacje do wiadomości Rady Pedagogicznej.
11. Palenie przez ucznia papierosów lub e-papierosów, stosowanie środków odurzających w tym np. alkoholu, narkotyków, substancji wpływających na stan psychofizyczny człowieka uznanych za zakazane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, substancji psychoaktywnych (w tym tzw. „dopalaczy"), substancji halucynogennych, a także podgrzewaczy tytoniu i środków podobnych zostanie uwzględnione przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania po indywidualnej ocenie okoliczności sprawy, z zastosowaniem kryteriów określonych w § 42 i § 43. Nie powoduje ono automatycznego obniżenia oceny o określoną liczbę stopni.

§ 44

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych semestrów corocznie ustala Dyrektor.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 40 ust. 2 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 42 ust. 2 i kryteriów określonych w § 43.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w ciągu tygodnia przed zakończeniem zajęć w I semestrze.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Przeprowadza się ją na tydzień przed zakończeniem zajęć w II semestrze.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
7. Na 3 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika.
8. Uczeń i jego rodzice, prawni opiekunowie mogą wnieść do Dyrektora pisemny wniosek o możliwość uzyskania wyższej oceny niż przewidywana w ciągu 3 dni od dnia przekazania informacji o proponowanych ocenach. Wniosek taki powinien zawierać uzasadnienie oraz stwierdzenie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Dla ucznia wnoszącego wniosek nauczyciel przygotowuje sprawdzian adekwatny do poziomu wymagań na daną ocenę. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych (śródrocznych i rocznych) lub o możliwości nieklasyfikowania ucznia wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) 3 tygodnie przed klasyfikacją semestralną lub roczną. Informację o ocenach niedostatecznych wychowawca klasy przekazuje rodzicom uczniów w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej lub śródrocznej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, prawnych opiekunów zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej natomiast egzamin z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin składa się z części pisemnej trwającej 45 minut i z części ustnej trwającej do 25 minut.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia prawni opiekunowie.
17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół ma stanowić załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
20. Uczniowi, który nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych do egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor wyznacza nowy termin, nie później jednak niż do dnia 31 sierpnia. Uczeń nieklasyfikowany w podanym terminie powtarza klasę.

§ 45

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

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić Dyrektorowi zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia dotyczą zgodności trybu ustalenia oceny z przepisami i nie służą dowolnemu zastępowaniu oceny nauczyciela oceną organu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców, prawnych opiekunów,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania –ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog szkolny,
      e) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
      f) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel ustalający roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie.
5. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, dotyczy to śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; komisja działa wyłącznie w ramach postępowania dotyczącego zgodności trybu ustalenia oceny z przepisami.

§ 47

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił określonych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z którego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –jako egzaminujący,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne –jako członek komisji.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania lub ćwiczenia egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych ćwiczeniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 48

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego oraz kultury fizycznej.
3. Uczeń może uczestniczyć w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych i jest oceniany i klasyfikowany. W tym przypadku wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.

§ 49

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej oceny lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor zwalnia ucznia z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „ zwolniona".

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną albo końcową ocenę klasyfikacyjną, na zasadach określonych w art. 44j ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 50

1. Sprawdzianem posiadania przez ucznia przygotowania do ubiegania się o uzyskanie prawa jazdy kat. T jest egzamin wewnętrzny. Egzamin wewnętrzny powinien podlegać ocenie szkolnej, niezależnie od tego, czy jest przeprowadzony przez Szkołę, czy przez podmiot zewnętrzny, któremu Szkoła zleciła przygotowanie uczniów.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym kat. T, który przedłoży prawo jazdy tej kategorii.

§ 51

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od ocen niedostatecznych z zastrzeżeniem ust 3.
2. 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.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 52

1. Przedmiotowe systemy oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego przedmiotu.
2. Zatwierdzone przez Dyrektora przedmiotowe systemy oceniania są częścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. Przedmiotowy System Oceniania powinien obejmować:
    1) szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności,
    2) sposób oceniania (zgodny z wewnątrzszkolnym systemem oceniania),
    3) wymagania i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej,
    4) sposób poprawiania ocen cząstkowych.

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 53

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
2. Organizację stałych , obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych są organizowane w oddziałach albo w grupach.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Liczbę uczniów w oddziale określa corocznie organ prowadzący.

§ 54

Dopuszcza się, by niektóre zajęcia obowiązkowe i inne zajęcia dodatkowe, w tym koła zainteresowań, mogły być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych w następujących formach : wycieczek przedmiotowych i rekreacyjno-turystycznych, wymian zagranicznych, wyjazdów do kina, teatru, muzeów, itp.

§ 55

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w wydzielonych pracowniach przedmiotowych, tworzonych z uwzględnieniem kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Szkoła posiada dwie pracownie komputerowe, w tym pracownię Systemu Informatycznego Lasów Państwowych. Z pracowni komputerowych mogą korzystać uczniowie pod nadzorem nauczyciela, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
3. Szczegółowe zadania i organizację pracowni komputerowej reguluje odrębny regulamin określony przez Dyrektora.
4. Praktyczna nauka zawodu i praktyki zawodowe odbywają się na terenie Nadleśnictwa Lesko lub w innych miejscach wskazanych zgodnie z przepisami prawa, na podstawie umów lub porozumień zawartych przez Szkołę.
5. Uczniowie Szkoły korzystają ze szkolnej sali gimnastycznej i innych urządzeń sportowo – rekreacyjnych, szatni i pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
6. Regulaminy korzystania z obiektów i pomieszczeń, o których mowa w ust.4, określa Dyrektor.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 56

Uczeń Szkoły ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole Szkół zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-

wychowawczym,
4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
5) rozwijania swoich zdolności, zainteresowań i innych talentów,
6) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
7) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej,
8) opieki socjalnej (stypendia lub zapomogi) na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
9) uczestniczenia w pracach Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkół.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie,
   2) uczyć się systematycznie, właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
   3) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, dbać o piękno mowy ojczystej,
   4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję Szkoły,
   5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów, okazywać im szacunek oraz podporządkować się zgodnym z prawem zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
   6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
      a) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły i innym uczniom oraz odnosić się do nich w sposób kulturalny i nieutrudniający realizacji zajęć,
      b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
      c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
      d) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,
   7) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
   8) wystrzegać się nałogów : nie może palić ani podgrzewać tytoniu w dostosowanych do tego urządzeniach, nie może pić alkoholu, używać narkotyków, stosować substancji odurzających lub halucynogennych;
   9) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro : sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
   10) przestrzegać ciszy i zachowywać spokój, przebywając na korytarzu w czasie trwania lekcji,
   11) przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności: w przypadku ucznia niepełnoletniego nieobecność usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie, w formie pisemnej albo elektronicznej, w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, a uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecność samodzielnie, w tej samej formie i terminie, podając jej przyczynę,
   12) uczęszczać na zajęcia szkolne w jednolitym umundurowaniu według wzoru noszonego przez pracowników Lasów Państwowych, z poszanowaniem prawa ucznia do wyrażania swojej tożsamości oraz bez dyskryminacji - o ile forma ta nie będzie sprzeczna z ;

13) przestrzegać zasad dotyczących stroju, wyglądu i bezpieczeństwa określonych w regulaminie, z uwzględnieniem zwolnień z przyczyn zdrowotnych, religijnych lub innych uzasadnionych;
14) nosić stosowną do munduru fryzurę (krótko ostrzyżone włosy w przypadku uczniów płci męskiej),
15) uczennice zobowiązane są do zachowania jednolitego koloru włosów oraz ewentualnie dyskretnego makijażu, na czas realizowania obowiązków szkolnych, uczeń przebywając w Szkole winien usunąć z ciała kolczyki (poza 1 dopuszczalną parą kolczyków – po jednym kolczyku w każdym uchu, wyłącznie z przypadku uczniów płci żeńskiej);
16) nie korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem przypadków określonych przez nauczyciela, uzasadnionych potrzeb zdrowotnych lub sytuacji zagrożenia; w razie naruszenia zasad nauczyciel może nakazać zaprzestanie korzystania z urządzenia, odnotować naruszenie i zastosować środki przewidziane w § 59,
17) rozliczać się ze wszystkich świadczeń na rzecz Zespołu Szkół i Szkoły po zakończeniu roku szkolnego, przed ukończeniem nauki w Szkole lub przed ewentualną zmianą Szkoły.

2. Zasady zwalniania uczniów z lekcji określa osobny regulamin.
3. Na terenie ZSL w Lesku uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia, posiadania (w tym również przechowywania), spożywania, dystrybucji oraz przebywania pod wpływem alkoholu oraz środków psychoaktywnych, w tym środków odurzających i halucynogennych.
4. Na terenie ZSL w Lesku obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych (np. typu Iqos, Glo), palenia papierosów elektronicznych, fajek wodnych i wszelkich wyrobów podobnych - w tym również przebywania pod ich wpływem, posiadania takich środków i ich dystrybucji, prowadzenia, organizowania oraz uczestniczenia w grach i wydarzeniach o charakterze hazardowym, a także posiadania i eksponowania materiałów o treści pornograficznej.
5. Na terenie Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania oraz propagowania zachowań noszących znamiona „mowy nienawiści" zarówno w cyberprzestrzeni, jak i życiu codziennym. Wszelkie działania penalizowane przez obowiązujące prawo w przestrzeni publicznej oraz przestrzeni elektronicznej stanowią działania zakazane na terenie Szkoły, a ich ujawnienie podlegać będzie karom określonym w § 59 ust. 2 Statutu.

§ 58

1. Uczeń Szkoły może być wyróżniony lub nagrodzony za:
   1) dobre wyniki w nauce,
   2) wzorową frekwencję,
   3) szczególne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
   4) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim, wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach społecznych,
   5) pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;
   6) za inne osiągnięcia przynoszące chlubę Szkole i Zespołowi Szkół.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na wniosek:
   1) wychowawcy klasy,

2) Rady Pedagogicznej,
3) Rady Rodziców;
4) Samorządu Uczniowskiego.

3. W Szkole ustala się następujące rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
   2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
   3) list pochwalny do rodziców, prawnych opiekunów ucznia;
   4) dyplom,
   5) nagroda książkowa lub rzeczowa.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznane przez Dyrektora RDLP, jednostki organizacyjne LP oraz instytucje i organizacje współpracujące ze Szkołą.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść do Dyrektora, w formie pisemnej, zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o jej przyznaniu. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni i przekazuje wnoszącemu pisemną informację o sposobie ich rozpatrzenia.

§ 59

1. Uczeń może być ukarany za:
   1) niestosowanie się do postanowień Statutu,
   2) niszczenie mienia szkolnego,
   3) lekceważący stosunek do nauki,
   4) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
   5) używanie lub posiadanie na terenie Szkoły alkoholu, tytoniu i narkotyków, substancji psychoaktywnych, halucynogennych, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób;
   6) przekraczanie norm określonych w kryteriach oceny z zachowania.
2. W Szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy,
   2) nagana Dyrektora,
   3) przeniesienie do równoległej klasy,
   4) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
   5) skreślenie z listy uczniów.
3. Stosowane w Szkole kary zależne są od stopnia i rodzaju przewinienia, sposobu działania, pobudek czynu. W sytuacjach szczególnie drastycznych stosuje się je z pominięciem stopniowania kar.
4. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej, w przypadkach określonych w Statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w konkretnej sprawie i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepisu nie stosuje się do ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. Uchwała Rady Pedagogicznej wskazuje konkretne zachowanie ucznia, podstawę statutową i uzasadnienie skreślenia; uchwała nie zastępuje decyzji administracyjnej Dyrektora.
5. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w szczególności w sytuacji stwierdzenia:
   1) stwarzania zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
   2) kradzieży mienia szkolnego oraz własności innych uczniów,
   7) przebywania na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków oraz ich dystrybucji, używanie lub posiadanie na terenie Szkoły alkoholu, tytoniu i

narkotyków, substancji psychoaktywnych, halucynogennych, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób;
3) fałszowania i niszczenia dokumentacji szkolnej,
4) znieważania uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół oraz naruszenie ich godności i nietykalności osobistej,
5) udziału w bójce, umyślnego i celowego uszkodzenia ciała innych uczniów,
6) nagannego zachowania ucznia po uprzednim udzielaniu kary,
7) stosowania lub propagowania zachowań kwalifikowanych jako „mowa nienawiści", naruszenie dóbr osobistych innych uczniów lub nauczycieli, wychowawców lub pracowników Szkoły, również w przestrzeni elektronicznej;
8) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu na podstawie Kodeksu Karnego.

6. Uchwała Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia musi być podjęta po dokładnej analizie konkretnej sytuacji wychowawczej, po wykorzystaniu wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły wobec ucznia oraz kar, a także po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzja o skreśleniu powinna być poprzedzona powiadomieniem rodziców, prawnych opiekunów oraz poinformowaniem ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy.
7. Decyzja o skreśleniu powinna być dostarczona uczniowi oraz rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
8. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie od kary w formie pisemnej, w terminie liczonym od dnia doręczenia informacji o karze:
   1) od upomnienia wychowawcy – do Dyrektora w terminie 7 dni; od nagany Dyrektora, przeniesienia do równoległej klasy oraz nagany Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu – do ministra właściwego do spraw środowiska, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni;
   2) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów – do organu właściwego do rozpatrzenia odwołania wskazanego w pouczeniu decyzji, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie określonym w przepisach postępowania administracyjnego.

Rozdział 9
Biblioteka szkolna

§ 60

1. W Technikum Leśnym w Lesku działa biblioteka szkolna
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, która służy realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz doskonaleniu pracy nauczycieli.
3. Użytkownikami biblioteki są między innymi: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna umożliwia:
   1) gromadzenie, udostępnianie i opracowywanie zbiorów,
   2) korzystanie ze zbiorów w wydzielonym miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
6. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
   1) dokumenty piśmienne – wydawnictwa informacyjne, podręczniki, programy szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych

przedmiotów, literaturę naukową i popularno-naukową, wybrane pozycje literatury pięknej, wybrane czasopisma, zwłaszcza przedmiotowo-metodyczne oraz wydawnictwa potrzebne do realizacji treści nauczania z poszczególnych przedmiotów,

2) dokumenty niepiśmienne – nagrania magnetowidowe, DVD, CD, programy komputerowe oraz materiały wytworzone w czasie działania Szkoły

7. Obowiązują następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
   1) zbiór podstawowy w wypożyczalni,
   2) zbiór podręczny w czytelni,
   3) zbiory wydzielone i częściowo wymieniane w pracowniach przedmiotowych i innych pomieszczeniach Szkoły.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w szczególności w zakresie wymiany doświadczeń, udostępniania zbiorów, organizowania wydarzeń czytelniczych i rozwijania kompetencji informacyjnych. Współpraca z uczniami obejmuje rozpoznawanie ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz wspieranie samodzielnego korzystania ze źródeł. Biblioteka współpracuje z nauczycielami przy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, a z rodzicami w zakresie rozwijania czytelnictwa i wspierania uczniów w korzystaniu ze zbiorów.

§ 61

Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki reguluje odrębny regulamin wydany w formie zarządzenia przez Dyrektora.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 62

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2) Dzień Edukacji Narodowej wraz ze ślubowaniem klas pierwszych;
3) zakończenie nauki dla uczniów klas piątych;
4) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
   a) 11 listopada –Święto Niepodległości,
   b) 3 maja –Rocznica Konstytucji 3 Maja,
5) Dzień Leśnika;
6) Dzień drzewa;
7) zjazdy jubileuszowe absolwentów Szkoły.

§ 63

1. Technikum Leśne w Lesku posiada własne symbole. Są to:
   1) nazwa Technikum Leśne w Lesku,
   2) sztandar Technikum Leśnego w Lesku,
   3) godło Technikum Leśnego w Lesku,
   4) hymn
2. Technikum posługuje się sztandarem ufundowanym i nadanym w dniu 12 września 1997 roku przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
3. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Obok składu podstawowego powinien być wytypowany skład rezerwowy.

4. Nadzór nad pocztem sztandarowym sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a poza Szkołą na zaproszenie innych szkół lub instytucji.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych albo gdy zostanie ogłoszona żałoba narodowa, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. Poczet sztandarowy występuje w galowych mundurach leśnika z biało-czerwonymi szarfami i białymi rękawiczkami.
8. Sztandar przechowywany jest w szklanej gablocie.
9. Każdą uroczystość szkolną należy rozpocząć sygnałem „Darz Bór", odegranym przez szkolny zespół sygnalistów myśliwskich
10. Godło Szkoły jest jej znakiem rozpoznawczym. Powinno być eksponowane podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, pismach urzędowych i na identyfikatorach.
11. Hymnem Szkoły są słowa „Hymnu leśników". Podczas jego wykonywania uczniowie Szkoły powinni zachowywać się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 64

W dniach rocznic narodowych Szkoła wywiesza na masztach flagę biało-czerwoną oraz flagę unijną, a w przypadku wizyt zagranicznych zaprzyjaźnionych szkół dodatkowo flagi tych państw.

Rozdział 11

Współpraca Szkoły z rodzicami

§ 65

Współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się poprzez:

1) organizację spotkań nauczycieli i wychowawców z rodzicami uczniów w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki,
2) uczestnictwo w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
3) indywidualne spotkania rodzica z nauczycielami, pedagogiem i wychowawcami w internacie
4) organizację poradnictwa dla rodziców,
5) aktywne uczestnictwo w uroczystościach i świętach szkolnych,
6) uczestnictwo rodziców w wycieczkach szkolnych i imprezach turystyczno-krajoznawczych,
7) uczestnictwo rodziców w realizacji zadań z zakresu organizacji czasu wolnego ucznia.

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Organizacja tej współpracy wymaga określenia celu, zakresu, form i odpowiedzialności stron, z zachowaniem kompetencji organów Szkoły, bezpieczeństwa uczniów, ich praw oraz przepisów prawa.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 66

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 67

Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i projekt zmian w Statucie Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 69

1. Przepisy przejściowe i wejście w życie zmian
2. Dotychczasowe regulaminy, procedury i inne akty wewnętrzne obowiązujące w Szkole zachowują moc w zakresie niesprzecznym z niniejszym Statutem i przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Dyrektor dostosuje regulaminy, procedury i inne akty wewnętrzne do zmian w Statucie w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia tych zmian w życie.
4. Zmiany w Statucie wchodzą w życie z dniem określonym w uchwale Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
mgr Jadwiga Szylak
29.11.2019