

Statut
Powiatowego Zespołu Nr 7
Szkół Agrotechnicznych i
Zawodowych
w Jawiszowicach

(tekst ujednolicony)

Podstawą prawną Statutu jest:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 256 z 2004r. poz. 2572),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 118 z 2003r. poz. 1112),
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (DZ. U. Nr 26 poz. 232),
5. Rozporządzenie MEN z 20 stycznia 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (DZ. U. Nr 61 poz.624).
6. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U.Nr 80 z 2007r. poz.542)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.Nr 35 z 2007r. poz.222)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.Nr 83 z 2007r. poz. 562)
9. **Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.Nr 156 z 2010r. poz. 1046)**

Spis treści Statutu :

I.	Ogólna charakterystyka szkoły.....	str.4
II.	Zawody i profile.....	str.4-5
III.	Cele i zadania szkoły.....	str.6
IV.	Organizacja pracy szkoły.....	str.7-9
V.	Organy szkoły.....	str.10-15
VI.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str.16-18
VII.	Zespoły nauczycielskie.....	str.18-19
VIII.	Uczniowie szkoły.....	str.20-25
IX.	Pomoc i opieka.....	str.25-29
X.	Zasady rekrutacji uczniów.....	str.29
XI.	Wewnątrzszkolny system oceniania.....	str.30-45
XII.	Postanowienia końcowe.....	str.45

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Powiatowy Zespół Nr 7 Szkół
Agrotechnicznych i Zawodowych
ul. Mickiewicza 32
32-626 Jawiszowice
tel/fax (032) 2111-402**
2. Dopuszcza się stosowanie czytelnego skrótu PZ Nr7 SzAiZ w Jawiszowicach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo powiatowe w Oświęcimiu.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.
5. Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji oraz z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.
6. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
7. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom i słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
8. Szkoła posiada warsztaty szkolne, na których uczniowie odbywają naukę zawodu poza zajęciami z hodowli koni i nauka jazdy konnej, które odbywają się w stadninie pana Jerzego Korczyka w Jawiszowicach.
9. Warsztaty szkolne są integralną częścią szkoły.
10. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę Dyrektor może wprowadzić nowe kierunki kształcenia w zależności od możliwości szkoły i potrzeb środowiska uwzględniając opinie Powiatowego Urzędu Pracy i Kuratora Oświaty.

II. ZAWODY I PROFILE

§ 2

1. Szkoła kształci w zawodach określonych w Rozporządzeniu MENiS z dnia 8 maja 2004r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego oraz profilach określonych w Rozporządzeniu MENiS z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w profilach kształcenia ogólnozawodowego.

2. W skład Powiatowego Zespołu Nr 7 Szkół Agrotechnicznych i Zawodowych wchodzi:

- 1) Technikum
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa

Technika:

1) Technikum Żywnienia i Gospodarstwa Domowego – 4 letnie – 321[10]

Zawód: technik żywienia i gospodarstwa domowego
Podbudowa programowa: gimnazjum
Specjalizacje: usługi hotelarsko-turystyczne
organizacja usług gastronomicznych

2) Technikum Mechanizacji Rolnictwa – 4 letnie – 311[22]

Zawód: technik mechanizacji rolnictwa
Podbudowa programowa: gimnazjum
Specjalizacje: diagnostyka pojazdów silnikowych i rolniczych

3) Technikum Mechaniczna – 4 letnie – 311[20]

Zawód: technik mechanik
Podbudowa programowa: gimnazjum
Specjalizacje: obsługa i naprawa pojazdów samochodowych

4) Technikum Hodowli Koni – 4 letnie – 321[01]

Zawód: technik hodowca koni
Podbudowa programowa: gimnazjum

5) Technikum Weterynarii – 4 letnie – 322 [14]

Zawód: technik weterynarii
Podbudowa programowa: gimnazjumⁱ

Zasadnicza Szkoła Zawodowa:

Zawód: mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych **723[03]**
Zawód: mechanik pojazdów samochodowych **723[04]**
Podbudowa programowa: gimnazjum
Specjalizacja: naprawa i użytkowanie pojazdów silnikowych

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje podstawowe cele i treści nauczania oraz zadania wychowawcze a także stwarza warunki do nabywania umiejętności określonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, w profilach kształcenia ogólnozawodowego oraz podstawach programowych dla poszczególnych zawodów.
2. Szkoła realizuje dodatkowo cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczego oraz programów profilaktycznych obejmujących uczniów Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej w całym cyklu kształcenia.

Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
- 3) umożliwia zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 4) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
- 5) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 6) umożliwia zdobywanie lub zmianę kwalifikacji zawodowych osób dorosłych,
- 7) przygotowuje do podjęcia pracy zgodnej z potrzebami rynku pracy,
- 8) kształtuje postawy przedsiębiorcze,
- 9) kształtuje postawy moralne i społeczne z zachowaniem poczucia tożsamości narodowej; etnicznej językowej i religijnej,
- 10) kształtuje postawy tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka,
- 11) kształtuje uczucia obywatelskie i patriotyczne,
- 12) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 13) kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego,
- 14) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie,
- 15) kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 16) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 17) kształtuje nawyki zdrowego i racjonalnego odżywiania się, higienicznego trybu życia oraz rozwijania sprawności fizycznej,
- 18) uczy kulturalnego zachowania podczas imprez organizowanych przez szkołę lub inne instytucje i organizacje,
- 19) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,

§ 4

Zadania szkoły są realizowane przez nauczycieli i wychowawców w formie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych,
- 4) praktycznej nauki zawodu,
- 5) wycieczek szkolnych,
- 6) konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- 7) imprez artystycznych,
- 8) zawodów sportowych,

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 5

Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się następujące dane:
 - 1) wykaz pracowników zatrudnionych w szkole,
 - 2) wykaz stanowisk kierowniczych,
 - 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 5) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny,

§ 7

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminy maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki bezpieczeństwa uzależniony jest od posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z wytycznych zawartych w ramowych planach nauczania.
3. Liczba oddziałów zależy od możliwości lokalowych szkoły i potrzeb społeczności lokalnej.

§ 9

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§ 10

1. Niektóre zajęcia edukacyjne np.: praktyczna nauka zawodu, koła zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 mogą być organizowane przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.

Organizacja wycieczek szkolnych

§ 11

1. Zorganizowane formy zajęć terenowych i wyjazdów grupowych młodzieży stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego i są planowane oraz realizowane zgodnie z przyjętą koncepcją pracy szkoły.
2. Działalność krajoznawczo – turystyczna powinna służyć wzbogacaniu procesu dydaktyczno – wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku młodzieży.
3. Wycieczki i imprezy krajoznawczo- turystyczne powinny być dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
4. Szczegółowe zasady organizacji zorganizowanych zajęć terenowych oraz wyjazdów grupowych młodzieży określa Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych.

Organizacja praktycznej nauki zawodowych

§ 12

1. W ramach kształcenia zawodowego uczniowie odbywają:
 - 1) zajęcia praktyczne w szkolnych pracowniach warsztatowych
 - 2) praktykę zawodową organizowaną w przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych oraz gospodarstwach rolnych na podstawie umów między szkołą a zakładem.
2. Zasady funkcjonowania szkolnych pracowni warsztatowych określa Regulamin Pracowni Warsztatowych.
3. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określa Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 113, poz. 988).

Biblioteka szkolna

§ 13

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną wraz z kawiarenką internetową.
2. Biblioteka szkolna i kawiarenka internetowa są pracowniami szkolnymi służącymi realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych szkoły.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - 2) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - 4) popularyzacja czytelnictwa wśród młodzieży i doskonalenie umiejętności czytania,
 - 5) udostępnianie zgromadzonego w kawiarence internetowej sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim.
4. Biblioteka szkolna i kawiarenka internetowa funkcjonują zgodnie z właściwymi im regulaminami.

Pracownie szkolne

§ 14

1. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się zgodnie z obowiązującym planem pracy.
2. Zasady korzystania z pracowni szkolnych określają wewnętrzne regulaminy.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć w pracowniach odpowiada nauczyciel.

V. ORGANY SZKOŁY

§ 15

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Rada Szkoły,
- 5) Samorząd Uczniowski

Dyrektor Szkoły

§ 16

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 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 szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty, przeprowadzanych w szkole.
3. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła, z zastrzeżeniem art. 59 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami

§ 17

Do zadań dyrektora należy:

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie opracowanego planu
- 4) programowanie i organizowanie działalności szkoły, a w tym:
 - a) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły, a na jego podstawie tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu dyżurów
 - b) opracowanie planu pracy szkoły
 - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli
 - d) przygotowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe
 - e) prowadzenie dokumentacji szkolnej i gromadzenie informacji
 - f) współpraca z rodzicami, instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze oświaty
 - g) prowadzenie promocji szkoły
 - h) zapewnianie bezpiecznych warunków nauki na warsztatach szkolnych i w pracowniach technicznych
 - i) zabezpieczenie wyposażenia technicznego warsztatów szkolnych i pracowni technicznych koniecznego do realizacji treści programowychⁱⁱ
- 5) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć i imprez organizowanych przez szkołę
- 6) opracowanie kryteriów i przeprowadzenie naboru do szkoły
- 7) organizowanie rozwoju zawodowego nauczycieli
- 8) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora na podstawie pisemnych upoważnień

§ 18

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.

§ 19

1. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości szkoły
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 - 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
 - 5) przygotowywanie projektu finansowego szkoły
2. Do zadań administracji szkolnej należy:
 - 1) programowanie i organizowanie działalności administracyjno-obługowej szkoły
 - 2) prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników
 - 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej, gromadzenie i przechowywanie informacji
 - 4) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze oświaty

Rada Pedagogiczna

§ 20

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 21

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

§ 22

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 23

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 22, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 24

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Rada Szkoły

§ 26

Rada Szkoły jest kolegialnym organem szkoły powoływanym na 3 – letnią kadencję.

§ 27

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:
 - 1) uchwała statut szkoły,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami

- o zbadanie i dokonania oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący
- 4) opiniuje plan pracy szkoły lub placówki, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych
2. W posiedzeniach rady szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.
 3. Rada działa w oparciu o przyjęty regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rada Rodziców

§ 28

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału

§ 29

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 30

Do kompetencji Rady Rodziców należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

Samorząd Uczniowski

§ 31

W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "samorzodem". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 32

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 33

Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 34

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty oraz statutem szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Każdy z organów szkoły może dokonywać bieżącej wymiany informacji dotyczących podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Nauczyciele

§ 35

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i jej wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i inne przepisy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego i wychowawczego,
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkoły,
 - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie z poszanowaniem godności osobistej,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i pomoce szkolne,
 - 7) samokształcenie, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły w wymiarze 1 godziny tygodniowo.ⁱⁱⁱ

Wychowawca klasy

§ 36

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale zwanemu wychowawcą klasy.
2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb, warunków środowiskowych oraz programu wychowawczego i programów profilaktycznych szkoły.

§ 37

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 38

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 39:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowawczych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w wychowaniu ich dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

Pedagog Szkolny

§ 39

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny zajmuje się organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom (także rodzicom i nauczycielom).
3. Pedagog pełni rolę wspomagającą w stosunku do wychowawców klas.

§ 40

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu

- wychowawczego szkoły i programów profilaktycznych realizowanych w szkole w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programów profilaktycznych,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej, uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Pielęgniarka Szkolna

§ 41

Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:

- 1) wykonywanie i interpretowanie badań przesiewowych, współudział w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów i wykorzystywanie tych badań,
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi, udział w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych,
- 3) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów i pracowników szkoły,
- 4) udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej uczniów, pracowników szkoły i rodziców,
- 5) sprawowanie kontroli warunków higieniczno - sanitarnych w środowisku szkolnym.

VII. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 42

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania, realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniem wymagającym pomocy, a także wspomaganie szczególnych uzdolnień ucznia.

§ 43

Dyrektor powołuje zespół wychowawczy oraz zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 44

1. W celu zapewnienia właściwego kształtowania środowiska wychowawczego i opiekuńczego tworzy się zespół wychowawczy.

2. Członkami zespołu wychowawczego są wszyscy nauczyciele i pedagog szkolny.
3. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie Radę Zespołu Wychowawczego, który opracowuje regulamin swojej działalności.
4. Przewodniczącym Rady Zespołu Wychowawczego jest dyrektor.
5. Zespół wychowawczy w szczególności:
 - 1) ocenia proces nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia pomocy,
 - 2) wypracowuje wspólne linie działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,
 - 3) wypracowuje właściwe metody i formy pracy z młodzieżą,
 - 4) podejmuje działania prewencyjne,
 - 5) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

§ 45

1. Nauczyciele danego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych tworzą następujące zespoły:
 - 1) Zespół przedmiotów akademickich
 - 2) Zespół przedmiotów zawodowych gastronomicznych i ekonomicznych
 - 3) Zespół przedmiotów zawodowych mechanicznych
 - 4) Komisja do spraw planów, programów i regulaminów
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, klasopracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania.
4. Zespoły przedmiotowe opracowują szczegółowe plany pracy na rok szkolny z uwzględnieniem celów i zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych szkoły oraz planu rozwoju szkoły.

VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa ucznia

§ 46

1. Prawo do nauki:
 - 1) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
 - 2) uczeń ma prawo do korzystania z dostępnych w szkole pomocy dydaktycznych oraz ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 3) uczeń ma prawo do pomocy w nauce np. W formie pomocy koleżeńskiej, zajęć wyrównawczych lub konsultacji z nauczycielem,
 - 4) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy przedmedycznej,
 - 5) uczeń ma prawo do oceniania, klasyfikowania i promowania go zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu MENiS z dnia 7 września 2004r. W sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz przepisami zawartymi w rozdziale XI Statutu Szkoły,
2. Prawo do wolności religii i przekonań:
 - 1) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 2) każdy uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii, inności kulturowej i etnicznej,
 - 3) uczeń ma prawo do wygłaszania opinii, przedstawiania i obrony swojego stanowiska z zachowaniem zasad współżycia społecznego,
 - 4) uczeń ma prawo do przedstawiania własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów lub indywidualnego ucznia,
 - 5) uczniowie szkoły mają prawo do przedstawienia Radzie Szkoły, Radzie Rodziców, Radzie pedagogicznej oraz Dyrekcji wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
3. Wolność od przemocy fizycznej i psychicznej:
 - 1) każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności a w szczególności ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji,
 - 2) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole,

zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

4. Prawo do zrzeszania się:

- 1) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
- 2) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców,

5. Prawa proceduralne:

1) uczeń ma prawo składać wnioski dotyczące:

- a) egzaminów klasyfikacyjnych
- b) przyznania drugiego egzaminu poprawkowego
- c) podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

2) uczeń ma prawo składać zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

3) uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy, dyrektora szkoły lub innych instytucji w przypadku naruszenia praw,

4) uczeń ma prawo do dowożenia się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora do wyższych instancji (odwołanie odnosi się do decyzji administracyjnych)

Obowiązki ucznia

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię, honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek.

2. Uczeń zobowiązany jest do:

1) aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach obowiązkowych organizowanych przez szkołę, sumiennej pracy i aktywnego włączania się w proces dydaktyczny,

2) przestrzegania punktualności na zajęciach szkolnych-każde spóźnienie powinno być usprawiedliwione,

3) kulturalnego zachowania się w czasie zajęć i przerw oraz imprez organizowanych przez szkołę,

4) starannego i systematycznego wykonania prac domowych, prowadzenia zeszytów przedmiotowych, uzupełniania braków powstałych w wyniku absencji,

5) informowania rodziców (opiekunów prawnych) o swoich postępach w nauce i o terminach spotkań z wychowawcami,

6) ścisłego stosowania się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,

- 7) stosowania się do odrębnych regulaminów pracowni, sal gimnastycznych i biblioteki,
3. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych:
- 1) każdorazowa nieobecność w szkole winna być usprawiedliwiona do 2 tygodni od powrotu do szkoły, jeśli nieobecność trwała do 5 dni,
 - 2) rodzice zobowiązani są zawiadomić wychowawcę o przyczynach nieobecności dłuższej niż 5 dni do 2 tygodni od rozpoczęcia nieobecności,
 - 3) uczniowie niepełnoletni przedstawiają wychowawcy usprawiedliwienie napisane przez rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą sami usprawiedliwiać nieobecności na wniosek rodziców lub opiekunów, którzy osobiście złożą pisemny wniosek u wychowawcy lub w sekretariacie (wychowawca gromadzi usprawiedliwienia i przedstawia je rodzicom)
 - 5) uczeń może być zwolniony tylko na wyraźną prośbę rodzica, przekazaną na druku wydanym przez szkołę, które gromadzi wychowawca
 - 6) planowana, dłuższa nieobecność ucznia w szkole powinna być wcześniej uzgadniana na piśmie z wychowawcą i dyrektorem,
 - 7) uczeń, który permanentnie opuszcza zajęcia i są to nieobecności nieusprawiedliwione, ponosi konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły,
4. Uczeń szkoły zobowiązany jest do dbania o właściwy wygląd, a w szczególności:
- 1) dbać o higienę osobistą
 - 2) ubierać się stosownie do miejsca i okoliczności – uczeń przychodzi do szkoły ubrany schludnie i estetycznie, nie wyzywająco, bez widocznego makijażu, (u dziewcząt dopuszcza się skromne ozdoby)
 - 3) do pozostawiania wierzchniego okrycia oraz obuwia w przeznaczonych do tego szafkach
 - 4) do chodzenia w obuwiu zastępczym na terenie szkoły
 - 5) do posiadania odpowiedniego stroju na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 6) do noszenia odzieży ochronnej na zajęciach praktycznych zgodnie z przepisami BHP
 - 7) w szkole zabronione jest noszenie nakryć głowy
5. W czasie zajęć szkolnych i egzaminów organizowanych na terenie szkoły zabrania się używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zakłócających pracę. Niedozwolone jest nagrywanie i rozpowszechnianie jakichkolwiek treści dotyczących uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły bez ich zgody.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego – okazywać szacunek dorosłym, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi, ich wolność i godność oraz nietykalność fizyczną.
7. Uczeń ma obowiązek otaczać opieką kolegów z klas młodszych.

8. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, samorządu szkolnego oraz innych pracowników szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek szanować życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych – unikać lekkomyślnego narażania się na niebezpieczeństwo.
10. Uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły podczas przerw (budynek szkoły, warsztaty, plac przed szkołą).
11. Uczeń ma obowiązek szanować mienie szkolne, własne i cudze, naprawiać szkody umyślnie wyrządzone, poprzez ich reperację lub odkupienie.
12. Uczeń zobowiązany jest unikać zachowań stojących w sprzeczności z obowiązującym prawem, a w szczególności:
 - 1) nie stosuje przemocy nawet w formie zabawy,
 - 2) nie pali papierosów, nie używa alkoholu ani narkotyków w szkole ani w jej okolicy,
 - 3) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,

Nagrody i kary

§ 48

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej (apel szkolny),
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa z funduszu rady rodziców,
 - 5) listy gratulacyjne dla wyróżniających się absolwentów,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem
2. Ustala się następujące stopniowanie kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy z wpisem do zeszytu uwag,
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej z jednoczesnym poinformowaniem rodziców ucznia (kontakt z rodzicami, opracowanie ewentualnego planu naprawczego, terminu jego realizacji, kontrakt z pedagogiem)
 - 4) ewentualne przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły,
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy,
 - 6) skreślenie z listy uczniów
3. Na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skreślić z listy uczniów z pominięciem pkt. 2 ust. 1-6 za:

- 1) przestępstwa i przewinienia podlegające Kodeksowi Karnemu,
 - 2) kradzież mienia szkolnego lub własności osobistej nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów,
 - 3) posiadanie lub rozprowadzanie na terenie szkoły lub poza nią, napojów alkoholowych i środków odurzających (narkotyków),
 - 4) spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających (narkotyków) i przebywanie pod ich wpływem w szkole na zajęciach i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 5) poważne zakłócenia porządku publicznego poza szkołą, udokumentowane przez organa do tego powołane oraz inne czyny o szczególnej szkodliwości etyczno-moralnej i wychowawczej,
 - 6) celowe działania powodujące straty materialne szkoły,
 - 7) działanie mające na celu stworzenie zagrożenia dla zdrowia lub życia innych uczniów i pracowników szkoły,
 - 8) stałe naruszenia postanowień Statutu Szkoły i Kodeksu Ucznia,
 - 9) agresywne zachowanie w stosunku do kolegów i nauczycieli,
 - 10) notoryczne nadużywanie wulgaryzmów
 - 11) nieuczęszczanie na zajęcia lekcyjne i nieusprawiedliwione nieobecności przez dłuższy okres czasu, natomiast w szkole dla dorosłych przez 4 kolejne tygodnie,
 - 12) uporczywe, powtarzające się uniemożliwienie prowadzenia zajęć oraz dezorganizowanie pracy zespołu klasowego,
4. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń popełni wykroczenie kwalifikujące go do skreślenia z listy uczniów.
 5. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty.
 6. Postępowanie, które kończyć miałyby się skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły przeprowadzone jest zgodnie z następującymi procedurami:
 - 1) składanie wniosków o skreślenie ucznia (słuchacza):
 - a) wniosek składa do przewodniczącego rady pedagogicznej wychowawca (opiekun) przed posiedzeniem rady pedagogicznej w terminie umożliwiającym powiadomienie o wszczęciu postępowania rodziców (prawnych opiekunów) lub słuchacza,
 - b) w wyjątkowych sytuacjach wniosek może złożyć dyrektor szkoły,
 - 2) dyrektor powiadamia o wszczęciu postępowania rodziców (opiekunów prawnych) lub słuchacza,
 - 3) wniosek o skreślenie ucznia przedstawia wychowawca (opiekun) klasy, który omawia

- podjęte oddziaływania wychowawcze i ich skutki oraz zastosowane dotąd kary przewidziane statutem,
- 4) Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do podjęcia decyzji skreślenia z listy uczniów szkoły,
 - 5) Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia po zapoznaniu się z opinią samorządu uczniowskiego,
 - 6) od decyzji Dyrektora, rodzic (opiekun) może wnieść odwołanie do Kuratorium Oświaty w Krakowie poprzez organ wydający decyzję w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma.
7. W sytuacjach szczególnie istotnych dla interesu szkoły skreślenie ucznia z listy następuje z pominięciem gradacji kar.
 8. W przypadku wniesienia odwołania, Dyrektor Szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego:
 - 1) przychylenie się do odwołania zobowiązuje do pisemnego powiadomienia o podjętej decyzji,
 - 2) podtrzymanie decyzji wymaga po 7 dniach przesłania dokumentacji do organu wskazanego w decyzji,
 - 3) decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna,
 9. Uczeń ma prawo chodzić do szkoły w trakcie całego postępowania odwoławczego.
 10. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) ze względu na inny charakter społeczny,
 - 3) ze względu na wyjątkowy interes strony,

IX. POMOC I OPIEKA

§ 49

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły. I tak Szkoła:

- 1) udziela uczniom i słuchaczom pomocy w razie trudności w nauce,
- 2) posiada system pomocy materialnej,
- 3) udziela uczniom i słuchaczom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) udziela pomocy medycznej,
- 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas lekcji, w czasie przerw między lekcjami oraz podczas obowiązkowych imprez organizowanych przez szkołę.

Pomoc dydaktyczna

§ 50

Szkoła udziela uczniom pomocy w razie trudności w nauce odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez zajęcia wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w opanowaniu podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności z wybranych przedmiotów. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela w formie zajęć pozalekcyjnych.

Doradztwo zawodowe

§ 51

Szkoła umożliwia uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:

- 1) warsztatów oraz kursów umożliwiających uzyskanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji
- 2) wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Pomoc materialna

§ 52

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji i umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji.
3. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zadaniem własnym gminy.

§ 53

1. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi szkoły średniej, dającej możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości, który spełnił warunki do otrzymania świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w danej szkole średnią ocen, albo wykazuje szczególne uzdolnienia, w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej oceny celujące, a z pozostałych przedmiotów oceny co najmniej dobre.
2. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się jednemu uczniowi danej szkoły na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym.
3. Kandydatów do stypendium typuje samorząd uczniowski na podstawie propozycji wychowawców. Wychowawcy przedstawiają kandydatów do stypendium w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni od zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej.

4. Wnioski o przyznanie stypendium wraz z uzasadnieniem przedstawia samorząd uczniowski radzie szkoły, która zatwierdza jednego kandydata z danego typu szkoły.
5. Wniosek o przyznanie stypendium, zatwierdzony Radę Szkoły, Dyrektor szkoły przedstawia Kuratorowi Oświaty.

§ 54

Stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla wybitnie uzdolnionych uczniów przyznawane jest wybitnie uzdolnionemu uczniowi szkoły średniej, w szczególności:

- 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju,
- 2) laureatowi konkursu na pracę naukową, organizowanego przez instytucję lub stowarzyszenie naukowe,
- 3) uczniowi uzyskującemu celujące i bardzo dobre wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki,
- 4) uczniowi który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

Opieka pedagogiczna

§ 55

1. Opieką pedagogiczną objęci są wszyscy uczniowie. Szczególną pomoc otrzymują uczniowie napotyający trudności w nauce, sprawiający kłopoty wychowawcze oraz zaniedbani środowiskowo.
2. Z wnioskiem o udzielenie pomocy organizowanej na terenie szkoły mogą wystąpić: uczeń, nauczyciel, pedagog, psycholog, rodzice ucznia i specjalistyczne poradnie

§ 56

Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego opisane są w § 41.

Opieka medyczna

§ 57

Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje:

- 1) pielęgniarka w szkole,
- 2) lekarz w publicznym zakładzie opieki zdrowotnej właściwym dla miejsca zamieszkania ucznia.

§ 58

1. Pielęgniarka w realizacji zadań współpracuje z lekarzem, terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną, rodzicami, dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, nauczycielami

- i wychowawcami.
2. Szczegółowe zadania pielęgniarki znajdują się w § 43.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 59

Za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:

- 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
- 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,
- 3) w czasie wycieczek – kierownik i opiekun wycieczki,

§ 60

Dyżury nauczycielskie w szkole pełnione są zgodnie z harmonogramem dyżurów. Przy opracowaniu harmonogramu uwzględnia się następujące czynniki:

- 1) dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw i po zakończonych zajęciach na wszystkich kondygnacjach budynku szkolnego,
- 2) dyżury w bibliotece pełnią nauczyciele – bibliotekarze zgodnie z rozkładem zajęć,
- 3) na salach gimnastycznych, boiskach sportowych nauczyciele wychowania fizycznego zgodnie z rozkładem zajęć,
- 4) w pracowniach warsztatowych - nauczyciele zawodu zgodnie z rozkładem zajęć.

§ 61

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, zawiera Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych opracowany na podstawie Rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki z dnia 8 listopada 2001r. (DZ. U. Nr 135 poz.1516) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne z dnia 6 maja 1997r. (DZ U. Nr 57 poz.358)

§ 62

Bezpośrednie obowiązki w zakresie dbałości o zdrowie uczniów spoczywające na nauczycielu:

- 1) obserwowanie stanu zdrowia uczniów i reagowanie w sytuacjach niepokojących,
- 2) zapobieganie wypadkom oraz ich skutkom,
- 3) realizacja wyznaczonych dyżurów na korytarzach,
- 4) stałe monitorowanie stanu technicznego urządzeń szkoły, wszelkie uszkodzenia powinny być natychmiast zgłaszane do pracownika administracyjnego,
- 5) przed rozpoczęciem zajęć, w których uczniowie będą korzystać z maszyn i innych

urządzeń technicznych, znajdujących się w pracowniach, warsztatach oraz laboratoriach należy zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym,

- 6) udzielania pierwszej pomocy podczas wypadku,
- 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów pracowni oraz przepisów BHP,

X. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 63

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych za:
 - 1) wyniku egzaminu gimnazjalnego (**do 100 pkt**)
 - 2) oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum (**do 80 pkt**) wg przelicznika:

a) celujący	20 pkt
b) bardzo dobry	16 pkt
c) dobry	12 pkt
d) dostateczny	7 pkt
e) dopuszczający	1 pkt
 - 3) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum (**do 20 pkt**)
 - 4) osiągnięcia sportowe lub artystyczne – **do 5 pkt**, przy czym rozdział punktów za kolejne osiągnięcia na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i ponad wojewódzkim ustala szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna
2. Przeliczone na punkty są oceny z:
 - 1) języka polskiego
 - 2) matematyki
 - 3) języka obcego (ocena najwyższa)
3. Dla technikum żywienia i liceum profilowanego dodatkowo przeliczana na punkty jest ocena z biologii, dla technikum rolniczego i mechanicznego-z fizyki, a dla zasadniczej szkoły zawodowej z informatyki.
4. Termin składania dokumentów:
5. Termin rekrutacji:
6. Ogłoszenie wyników rekrutacji:
7. Kandydaci umieszczeni na w/w liście zobowiązani są potwierdzić wole podjęcia nauki w wybranej szkole. Dokumentami potwierdzającymi wole przyjęcia są oryginały świadectwa i zaświadczeń.

8. Ogłoszenie listy kandydatów, którzy potwierdzili wolę podjęcia nauki odbywa się w dniu wyznaczonym przez dyrektora.

XI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 64

1. Zasady ogólne

WSO został opracowany zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. nr 83 poz. 562) wraz z późniejszymi zmianami.

2. Cel i podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 65

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
3. **Oceniania zachowania ucznia określa Regulamin Oceniania Zachowania uczniów PZnr7 Szk. AiZ stanowiący część WSO.**

§ 66

Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 67

1. Ocenianie przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - 1) jakości pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
2. Na zajęciach praktycznej nauki zawodu, praktyce zawodowej ocenianie przeprowadza nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 68

Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
- 2) bieżące ocenianie, śródroczne i semestralne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych – śródrocznych, semestralnych i rocznych oraz warunki ich poprawiania
- 5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

2. Jawność oceny

§ 69

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego nauczyciele na podstawie wybranego programu nauczania przygotowują dla swoich zajęć edukacyjnych pisemnie rozkłady treści nauczania oraz wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen zachowania zawarte są w § 89.

§ 70

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów powinny uwzględniać specyfikę przedmiotu, indywidualne koncepcje dydaktyczne nauczycieli i szczególne potrzeby szkoły oraz możliwości uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 71

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. O ocenach bieżących rodzice są informowani na zebraniach, spotkaniach indywidualnych oraz podczas konsultacji.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji.
4. Rodzice mają możliwość obejrzenia prac pisemnych w szkole w czasie konsultacji nauczycielem i w jego obecności.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien uzasadnić ją ustnie podczas konsultacji.

3. Dostosowanie wymagań

§ 72

1. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
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 tych zajęć.
3. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć w-f i technologii informacyjnej lub ich części. Decyzje o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego, lekarza, PP-P.
4. 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.
5. Uczeń, który stara się o zwolnienie z uczestnictwa w zajęciach w-f na podstawie orzeczenia

lekarskiego jest zobowiązany zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dn. 7 września 2004r. dostarczyć zwolnienie na druku wydanym przez szkołę do 15 października I semestru oraz do 15 marca II semestru. W innym razie będzie niesklasyfikowany z przedmiotu w-f.

6. **Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu i z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.**
7. **W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, z zajęć w-f, technologii informacyjnej lub jej części w dokumentacji przebiegu zajęć zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.**

4. Tryb oceniania i skala ocen

§ 73

Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) jednogodzinne i dwugodzinne klasówki (kilkugodzinna próbna matura),
- 2) sprawdziany wiadomości z określonego działu,
- 3) kartkówki z ostatnich lekcji (sprawdzające ostatnio nabyte wiadomości i umiejętności uczniów),
- 4) pisemne prace domowe,
- 5) referaty,
- 6) prezentacje,
- 7) projekty,
- 8) odpowiedzi ustne,
- 9) ćwiczenia praktyczne,
- 10) aktywność na lekcjach,

§ 74

Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) 1 godzina tygodniowo – minimum 3 oceny
- 2) 2 godziny tygodniowo – minimum 4 oceny
- 3) 3 godziny tygodniowo – minimum 5 ocen
- 4) 4 i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen

§ 75

1. Sprawdziany pisemne mogą mieć formę kartkówek i sprawdzianów podsumowujących działy danego przedmiotu.

2. Kartkówki nie muszą być zapowiadane, ale mogą obejmować tylko zakres 3 ostatnich lekcji. W ciągu dnia nie może być więcej niż dwie kartkówki.
3. W ciągu dnia może odbyć się jedna, a w ciągu tygodnia trzy prace klasowe lub sprawdziany zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
5. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
6. Prace pisemne zostają poprawione w ciągu dwóch tygodni. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel jest nieobecny.
7. Poprawione prace pisemne nauczyciel przechowuje do wglądu do końca bieżącego roku szkolnego lub semestru.
8. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
10. W sprawie poprawy kartkówek decyduje nauczyciel indywidualnie.
11. Oceny uzyskane za: pisemne prace domowe, recytacje, referaty, pracę na lekcji bądź udział w dyskusji nie podlegają poprawie.
12. Nauczyciel powinien umożliwić uczniom poprawę ocen niedostatecznych ze sprawdzianów, testów, prac kontrolnych. Termin oraz sposób poprawy oceny określa nauczyciel.

§ 76

1. Bieżące ocenianie, śródroczne i końcowe (semestralne) klasyfikowanie przeprowadza się według następującej skali:

stopień celujący	(6)	-	cel
stopień bardzo dobry	(5)	-	bdb
stopień dobry	(4)	-	db
stopień dostateczny	(3)	-	dst
stopień dopuszczający	(2)	-	dop
stopień niedostateczny	(1)	-	ndst
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowania znaków „+” i „-”.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w dokumentacji szkolnej wpisuje się w pełnym brzmieniu.

§ 77

Dopuszcza się stosowanie w dzienniku skrótów ułatwiających nauczycielowi sprawne ocenianie.

§ 78

1. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:

- 1) STOPIEŃ CELLUJĄCY otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza realizowany przez nauczyciela program nauczania,
 - b) posiada wiadomości stanowiące efekt samodzielnej pracy i indywidualnych zainteresowań,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- 2) STOPIEŃ BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony realizowanym przez nauczyciela programem nauczania zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) STOPIEŃ DOBRY otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
 - b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
 - c) stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
 - d) rozwiązuje typowe problemy,
 - e) bierze aktywnie udział w zajęciach edukacyjnych, sprawnie pracuje,
- 4) STOPIEŃ DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści konieczne i podstawowe, czyli najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozumie treści określone realizowanym przez nauczyciela programem nauczania,
 - c) analizuje podstawowe zależności,
 - d) przejawia własną inicjatywę,
- 5) STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:
 - a) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
 - b) opanował treści konieczne, niezbędne w uczeniu danego przedmiotu i potrzebne w życiu,
 - c) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić,
 - d) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,

- e) podporządkowuje się zaleceniom nauczyciela i współpracuje z nim,
2. Uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę niedostateczną.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 79

1. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna w szczególności uwzględniać
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

§ 80

1. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w terminie ustalonym dla przeprowadzenia klasyfikacji z zajęć edukacyjnych po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalenie oceny powinno odbywać się na godzinie dla dyspozycji wychowawcy klasy w obecności uczniów.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa z § 89.

§ 81

1. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeż. ust 2 i 3,
- 2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.**
3. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza Postępowanie

wyjaśniające. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej Klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - 7) przedstawiciel rady Rodziców
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez odpowiednio nauczyciela lub wychowawcę.
 5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

6. Regulamin Oceniania Zachowania

§ 82

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu trwania każdego semestru według następującej skali punktów:
 - 1) ocena WZOROWA: powyżej 350 punktów
 - 2) ocena BARDZO DOBRA: 350 - 281 punktów
 - 3) ocena DOBRA: 280 – 200 punktów
 - 4) ocena POPRAWNA: 199 – 100 punktów
 - 5) ocena NIEODPOWIEDNIA: 99 – 0 punktów
 - 6) ocena NAGANNA: poniżej 0 punktów
2. Wyjściową oceną klasyfikacyjną zachowania jest ocena DOBRA.
3. **Uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 200 punktów**, do których dodawane są lub odejmowane punkty zgodnie z listą kryteriów dodatnich i ujemnych.
4. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na swoim koncie (poza dodatnimi) 30 punktów ujemnych.
5. Uczeń posiadający 50 pkt. ujemnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej.
6. Uczeń posiadający 100 pkt. ujemnych nie może otrzymać oceny dobrej.

7. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę nieodpowiednią.
8. Jeżeli uczeń otrzyma nagane wychowawcy, bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
9. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:
 - 1) udział w konkursie przedmiotowym: I etap 15 pkt., II etap 20 pkt., III etap 30 pkt.,)
 - 2) udział w innych konkursach: 10 pkt. za każdy,
 - 3) udział w zawodach sportowych (cykliczne rozgrywki międzyklasowe: 10 pkt. za całość; zawody międzyszkolne: 20 pkt.)
 - 4) pomoc w organizacji imprezy szkolnej: 10 pkt.,
 - 5) efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący szkoły, zastępca): 25 pkt.,
 - 6) efektywne pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący klasy, zastępca) : 15 pkt.,
 - 7) praca na rzecz szkoły (w tym praca w kołach zainteresowań, praca w pracowni żywienia, na warsztatach szkolnych, udział w promocji szkoły itp.) : 10-20 pkt.,
 - 8) praca na rzecz klasy (np. dbanie o wystrój klasy itp.,) : 10-20 pkt.,
 - 9) pomoc kolegom w nauce: 10-20 pkt. (jednorazowa pomoc: 5 pkt.,)
 - 10) wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość: 15 pkt.,
 - 11) punktualność (maksymalnie 5 spóźnień na semestr): 10 pkt.,
 - 12) wysoka kultura osobista: 30 pkt.,
 - 13) pozytywne opinie o uczniu spoza szkoły (telefoniczne, pisemne, osobiste potwierdzenie) : 20 pkt.,
 - 14) reprezentowanie szkoły w uroczystościach państwowych poza godzinami lekcyjnymi: 10 pkt.,

Uwaga: w punktach 10, 11, 12 uczeń otrzymuje punkty jednorazowo na koniec semestru.
10. Uczeń uzyskuje punkty ujemne za:
 - 1) ucieczki z lekcji: 5 pkt., (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną)
 - 2) spóźnienia międzylekcyjne: do 5 spóźnień 1 pkt., za każde, powyżej 5 – 5 pkt.,
 - 3) przeszkadzanie na lekcjach: 5 pkt.,
 - 4) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela: 5 pkt.,
 - 5) niewypełnianie obowiązków dyżurnego: 5 pkt.,
 - 6) bójki uczniowskie: 10-50 pkt.,
 - 7) ubliżanie koledze: 5 pkt.,
 - 8) wulgarne słownictwo: 5 pkt.,

- 9) kradzież: 50-100 pkt.,
- 10) palenie papierosów: 10 pkt. za każde przyłapanie, w tym również za towarzyszenie palącemu
- 11) picie alkoholu: 100 pkt.,
- 12) zażywanie, posiadanie, lub rozprowadzanie narkotyków: 100 pkt.,
- 13) wyłudzenie pieniędzy: 50 pkt.,
- 14) zaśmiecanie otoczenia: 5 pkt.,
- 15) brak obuwia zamiennego: 5 pkt.,
- 16) zorganizowana przemoc: 50-100 pkt.,
- 17) niszczenie mienia szkolnego: 10-50 pkt.,
- 18) prowokowanie innych uczniów do złych uczynków: 50-100 pkt.,
- 19) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i innych osób: 10-100 pkt.,
- 20) podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny: 50 pkt.,
- 21) jedzenie i picie na lekcji: 1 pkt.,
- 22) używanie telefonu komórkowego na lekcji: 5 pkt.,
- 23) brak stosownego, schludnego stroju szkolnego: 5 pkt.,
- 24) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych: 20 pkt.,
- 25) używanie urządzeń odtwarzających i rejestrujących obraz i dźwięk bez zgody dyrektora szkoły: 30 pkt.,
- 26) profanacja symboli religijnych, państwowych lub szkolnych: 50 pkt.,
- 27) opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw między nimi: 5 pkt**
- 28) inne wykroczenia przeciw regulaminowi uczniowskiemu: 10-100 pkt.,

. 7. Klasyfikacja i promocja

§ 83

1. Klasyfikacji dokonuje się 2 razy w ciągu roku szkolnego na koniec każdego semestru.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania. Ocena ta nie jest promująca zatem nie podlega egzaminowi klasyfikacyjnemu, poprawkowemu ani weryfikacyjnemu a rodzice zostają poinformowani o niej na wywiadówce śródrocznej.

3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania.

§ 84

1. Uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. **Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.**
3. **Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.**

§ 85

1. Nauczyciel nie może 'dopytywać' uczniów pod koniec semestru na wyższą ocenę-ocena klasyfikacyjna jest efektem całorocznej (semestralnej) pracy.
2. Uczeń zobowiązany jest poprawić semestralną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu. Nauczyciel winien wesprzeć ucznia w przygotowaniu określonych partii materiału i określić tryb poprawy oceny niedostatecznej.
3. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców danego ucznia o terminie i trybie poprawy oceny niedostatecznej.

§ 86

Nauczyciel może nieklasyfikować ucznia z danego przedmiotu w przypadku:

- 1) 50% usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności
- 2) notorycznego opuszczania zapowiedzianych sprawdzianów lub innych form oceniania, pomimo wymaganej frekwencji

8. Egzaminy

§ 87

1. **Egzamin klasyfikacyjny** może zdawać uczeń, który:
 - 1) jest nieklasyfikowany z powodu 50% usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach danego przedmiotu
 - 2) w pozostałych przypadkach o dopuszczeniu do egzaminu decyzje podejmuje Rada Pedagogiczna
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie końcoworocznym przed zakończeniem

- roku szkolnego (do 31.08)
3. Termin ustala dyrektor szkoły na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
 4. Uczeń składa podanie o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego.
 5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, a z WF, technologii informacyjnej, informatyki i podstaw użytkowania komputera w formie ćwiczeń.
 6. Uczeń, który nie uzyskał klasyfikacji z zajęć praktycznych lub praktyki śródrocznej może za zgodą RP zaliczyć (odpracować) praktykę w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”. Nieklasyfikowanie ucznia traktowane jest tak, jak ustalenie oceny niedostatecznej.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji
 9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin egzaminu
 - 3) pytania egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu-ustaloną ocenę
 10. Do protokołu dołącza się prace pisemną ucznia i zwięzła informacje o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
 11. **Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.**

§ 88

1. **Egzamin poprawkowy zadaje uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.**
2. Uczeń składa podanie o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, a z WF, technologii informacyjnej, informatyki i podstaw użytkowania komputera w formie zajęć praktycznych.
4. **Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**

5. **Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.**
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji
7. Nauczyciel egzaminujący może w szczególnych przypadkach być zastąpiony przez innego nauczyciela, którego powoła dyrektor.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn losowych w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający te same informacje, co protokół egzaminu klasyfikacyjnego i stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. **Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.**

§ 89

„Egzamin weryfikacyjny”

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niegodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych-przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - 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. **Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1**
4. **Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).**
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog
 - e) psycholog
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 89 ust. 1
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1

- c) zadania (pytania) sprawdzające
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Informowanie rodziców (opiekunów) i uczniów o wynikach w nauce

§ 90

1. Rodzice są systematycznie informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci poprzez kontakt z wychowawcą.
2. Trzy razy w roku odbywają się spotkania wychowawcy klasy z rodzicami. Wywiadówki mogą odbywać się częściej.
3. W razie potrzeby przewidziane są indywidualne kontakty wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami.

§ 91

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o stosowanym przez siebie systemie oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i procedurach poprawiania ocen.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.

§ 92

1. Na 3 dni przed posiedzeniem RP zatwierdzającej końcoworoczne wyniki klasyfikacji, uczniów i jego rodzice lub opiekunowie muszą być poinformowani o przewidzianej dla niego ocenie.

2. Uczeń, a także rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni w szkole, w czasie kiedy przekazywane są informacje o przewidywanych ocenach rocznych nie mogą za brak wiedzy w tej sprawie winić szkoły.
3. Po I semestrze dyrektor szkoły na zebraniu przedstawicieli rodziców (poprzedzającym wywiadówki klasowe) przedstawiając wyniki klasyfikacji wyróżnia uczniów, którzy otrzymali najwyższą średnią ze wszystkich przedmiotów, mają oceny celujące (nazwisko ucznia, przedmiot), oceny wzorowe z zachowania, 100% frekwencje.
4. Uczeń otrzymuje promocje z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen ze wszystkich przedmiotów wynosi 4.75 a oceną klasyfikacyjną z zachowania jest co najmniej ocena bardzo dobra.
5. LIST GRATULACYJNY otrzymują rodzice uczniów, których średnia ze wszystkich przedmiotów na świadectwie wynosi 4,5 a oceną klasyfikacyjną z zachowania jest co najmniej ocena bardzo dobra.^{iv}
 - 1) w przypadku, gdy żaden uczeń w klasie nie uzyska wymaganej średniej-nagrodą uhonorowany zostaje najlepszy spośród nich
 - 2) o stypendium Prezesa rady Ministrów może ubiegać się uczeń spełniający warunki określone corocznie przez regulamin stypendium

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:
 - 1) Technikum w Powiatowym Zespole nr 7 Szkół Agrotechnicznych i Zawodowych w Jawiszowicach
 - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Powiatowym Zespole nr 7 Szkół Agrotechnicznych i Zawodowych w Jawiszowicach
 - 3) Powiatowy Zespół nr 7 Szkół Agrotechnicznych i Zawodowych
2. Tablice szkół wchodzące w skład zespołów szkół mają u góry nazwę zespołu a u dołu nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentację szkolną.

\