Statut
Zespołu Szkół Akademickich w Łomży

Tekst jednolity zatwierdzony Uchwałą Nr 1/2019/20 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Akademickich w Łomży z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie zatwierdzania zmian w statucie szkoły i opublikowania tekstu jednolitego statutu.

Zatwierdzono do realizacji w dniu 29 listopada 2019 r.

Łomża, 29 listopada 2019 r.

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
4. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. 2016 poz. 64 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2017 poz. 622).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017 poz. 703).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2017 poz. 860).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019 poz. 391).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2019 r.,poz. 372).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. 2019 poz. 1707).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2019 r., poz. 322).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r. poz. 639)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2019r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego (Dz. U. z 2019r. poz. 1583)

20. Rozporządzenie MEN z dnia 31 lipca 2019r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2019r. poz. 1539)
21. Inne przepisy wykonawcze.
22. Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży Nr 45 z dnia 18 października 2019r. w sprawie przekształcenia dotychczasowej czteroletniej Akademickiej Szkoły ponadgimnazjalnej w Łomży w pięcioletnią Akademicką Szkołę Ponadpodstawową w Łomży.
23. Zarządzenie Rektora Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży Nr 46 z dnia 18 października 2019r. w sprawie przekształcenia dotychczasowego trzyletniego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w Łomży w czteroletnie Akademickie Liceum Ogólnokształcące w Łomży.

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

Rozdział I.

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Osobą prowadzącą Zespół Szkół Akademickich w Łomży jest Wyższa Szkoła Agrobiznesu w Łomży
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) Szkole lub zespole szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Akademickich w Łomży.
   2) Osobą prowadzącą szkołę – należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Agrobiznesu w Łomży.
   3) Organie nadzorującym szkołę – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.
   4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zespołu szkół.
   5) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka będącego uczniem zespołu szkół.
   6) Samorządzie uczniowskim – należy rozumieć przedstawicieli społeczności uczniowskiej danej szkoły.
   7) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 z późn. zm.)
   8) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku- Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku poz. 60 z poźn. zm.)
   9) Ustawie – ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. z późn. zm.)- w zakresie ustalonym przez art. 15 ustawy- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe.

Rozdział II.

NAZWA SZKOŁY I TYPY SZKÓŁ

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Akademickich w Łomży.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Studencka 19 w Łomży.
3. W skład Zespołu Szkół Akademickich w Łomży wchodzą:
   1) Akademicka Szkoła Ponadpodstawowa,
   2) Akademickie Liceum Ogólnokształcące.
4. Nazwa każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
5. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.

6. Czas trwania nauki w poszczególnych typach szkół określają szkolne plany nauczania.
7. Zawody, w których kształci Akademicka Szkoła Ponadpodstawowa:
   1) Technik informatyk – symbol cyfrowy 351203,
   2) Technik elektryk – symbol cyfrowy 311303,
   3) Technik technologii żywności – symbol cyfrowy 314403,

10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może wnioskować do osoby prowadzącej i organu nadzorującego o utworzenie innych kierunków kształcenia i zorganizowanie klas z oddziałami integracyjnymi.

§ 3.

Zespół Szkół Akademickich w Łomży jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej.

Rozdział III.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

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

1. zapewnienia uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi,
2. przekazania uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminów, przygotowania do ciągłego doskonalenia, samokształcenia oraz
   dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu,
3. rozwijania u uczniów niezbędnych do życia kompetencji kluczowych,
4. poszanowania godności osobistej uczniów oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
5. kształtowania środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów szkoły, stosownie do istniejących warunków i wieku uczniów,
6. zapewnienia uczniom opieki pedagogicznej, psychologicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
7. umożliwienia uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
8. sprawowania opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania wymienione w § 4 poprzez:

1) właściwą realizację zadań wynikających z planów pracy szkoły,
2) umożliwienie uczniom zachowania tożsamości religijnej,
3) organizowanie nauki religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, a w koniecznych przypadkach psychologicznej na zasadach zawartych w odrębnych przepisach Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
5) organizowanie zajęć odpowiednio do zainteresowań uczniów,
6) uwzględnianie w pracy dydaktyczno – wychowawczej problemów kultury i tradycji regionalnej,
7) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów,
8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez pracę w zespołach zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez specjalistów.
9) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 6.

Szczegółowe zadania realizowane przez szkołę w zakresie wypełniania funkcji opiekuńczych są zgodne z założeniami i programami rządowymi, samorządowymi.

§ 7.

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

§ 8.

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

Rozdział IV.

ORGANY SZKOŁY

§ 9.

Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniowski.

§ 10.

DYREKTOR

1. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

   1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
   2) kształtowanie właściwych warunków pracy i nauki w szkole,
   3) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań szkoły, a ponadto realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w statucie i nadrzędnych przepisach prawa,
   4) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych

sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły Radzie Rodziców,

5) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały –projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów, listy powtarzających klasę (repetentów),
8) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
9) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym, stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
11) współpraca z samorządem uczniowskim,
12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, ustalenie kryteriów oraz szczegółowych zasad i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, podział zadań i obowiązków w zakresie opieki nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
13) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślania z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
15) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowego,
16) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
17) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
18) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
19) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
20) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
21) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz prowadzenie jego ewidencji,
22) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
23) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

2. W uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek dyrektora, mogą zostać utworzone inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor szkoły dokonuje podziału zadań wymienionych w § 10.1 pomiędzy osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające z niniejszego Statutu oraz nadrzędnych przepisów prawa.
2. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który w szczególnych wypadkach przewodnictwo rady pedagogicznej może powierzyć osobie pełniącej funkcję kierowniczą w szkole.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji. (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 art. 69 ust.3a)
6. W części posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącej rozpatrywania wniosków o skreślenie z listy uczniów, mogą uczestniczyć rodzice lub opiekunowie prawni wraz z uczniami, których wnioski dotyczą. Mogą za zgodą Rady zabrać głos. Przed przystąpieniem do podjęcia decyzji (głosowania) przez Radę opuszczają salę obrad.

7. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykle większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.
8. Posiedzenia rad pedagogicznych są protokołowane.
9. Członków rady pedagogicznej obowiązuje tajemnica obrad.
10. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

11. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
    a) przed rozpoczęciem roku szkolnego –w ostatnim tygodniu ferii letnich,

b) w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów –w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze,
c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych –w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych,
d) w miarę bieżących potrzeb.

12. Zebrania mogą być także zwoływane z inicjatywy, osoby prowadzącej szkołę albo przez co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
13. Przewodniczący przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie, czasie, miejscu i porządku zebrania co najmniej na 7 dni przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacje zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w formie zarządzenia.
14. Okres 7 dniowy nie obowiązuje, gdy zebranie Rady Pedagogicznej zostaje zwołane w trybie § 15 ust. 2 niniejszego statutu. Zebranie należy zwołać w terminie do 3 dni zachowując procedury przewidziane w ust. 1.
15. W sprawach nadzwyczajnych posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołuje się niezwłocznie, zachowując odpowiednio zapisy ust. 1. Zarządzenie o nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, każdy z członków Rady Pedagogicznej podpisuje.
16. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, tj.: na Plenarnych Konferencjach Klasyfikacyjnych zatwierdzających wyniki klasyfikacji pierwszego semestru i rocznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
17. Na zakończenie roku szkolnego, najpóźniej podczas konferencji klasyfikacyjnej i promującej uczniów, składa sprawozdanie z działalności szkoły w roku szkolnym oraz przedstawia propozycje planu organizacyjnego na kolejny rok szkolny wraz z uwagami i wnioskami komisji Rady Pedagogicznej.
18. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły oraz wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
    3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
    4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów

19. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

20. Rada Pedagogiczna ma prawo:
    1) wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
    2) występowania do dyrektora o dokonanie zmian w strukturze szkoły, zmian personalnych, usprawniających działalność szkoły,

3) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,

21. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
22. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę.
23. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
24. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
    1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
    2) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
    3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani,
    4) realizowania uchwał Rady, także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
    5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

25. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
26. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach lub zespołach.
27. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
28. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
29. W sprawach osobowych głosowanie jest tajne.
30. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
31. Zebrania Rady są protokołowane.
32. Protokoły z posiedzeń Rady są zatwierdzane na kolejnym posiedzeniu Rady.
33. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
34. Niestosowanie się do postanowień ust. 1 może być przyczyną wszczęcia postępowania dyscyplinarnego i karnego.
35. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
    2) uchwalenie statutu szkoły,
    3) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
    4) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    5) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów oraz stosowanie innych kar,
    6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
36. Rada pedagogiczna ma prawo opiniowania:
    1) arkusza organizacyjnego szkoły,
    2) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole,

3) projektu planu finansowego szkoły,
4) decyzji dyrektora w sprawie wydatków finansowych,
5) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
6) propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowych,
7) propozycji dyrektora dotyczącego kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.

37. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o własny regulamin, zgodny ze statutem szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 13.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności. Nie może być on sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora i organu prowadzącego szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, zatwierdzony przez organ prowadzący.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 14.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez uczniów, zatwierdzony przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej

f) zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15.

1. W szkole są następujące stanowiska kierownicze:
   1) Dyrektor szkoły,
   2) Wicedyrektor,
   3) Koordynator kształcenia praktycznego.
2. Zakresy obowiązków i podział kompetencji osób pełniących funkcje kierownicze ustala organ prowadzący szkołę wraz z dyrektorem szkoły.
3. W szkole tworzyć można inne stanowiska kierownicze na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 16.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Szczegółowe zasady i formy tej współpracy określają regulaminy Rady Pedagogicznej
   i Rady Rodziców ustalone przez organ prowadzący.
2. Rodzice mają prawo:
   1) znać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze w szkole,
   2) znać przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,
   3) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   4) wyrażać opinii na temat pracy szkoły i przekazywać je organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę.

3. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
4. Harmonogram spotkań w danym semestrze, podaje się do ogólnej wiadomości na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
5. Szkoła organizuje zebranie rodziców w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.

6. Rodzice mają prawo, po uprzednim umówieniu się, przybycia do szkoły, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem.
7. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli, współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizacji zajęć pozaszkolnych.
8. Rodzice mają obowiązek nadzorowania pracy szkolnej swego dziecka, uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami, pobudzania ambicji dziecka do osiągania jak najlepszych ocen oraz zapewnienia właściwych warunków do nauki i rozwoju.

Rozdział V.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania dla roczników rozpoczynających cykl edukacyjny.
2. Arkusz organizacyjny wraz ze szkolnym planem nauczania dyrektor przedkłada do dnia 15 lipca każdego roku organowi prowadzącemu – Rektorowi Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży do akceptacji.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Optymalna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 35 uczniów oraz być dostosowana do aktualnie obowiązujących przepisów i możliwości finansowych.
3. Osoba prowadząca, może wyrazić zgodę na utworzenie oddziału klasowego przy mniejszej ilości uczniów.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 20

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany na podstawie

zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia szkolne rozpoczynają się o godzinie 8.00.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o innej organizacji zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 22.

1. Za prowadzenie e – dziennika odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a w części poświęconej ocenom i tematom zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele
2. Administratorem e – dziennika jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 23

1. Corocznie Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych i zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 24..

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Organizację i czas trwania zajęć określa każdorazowo projekt organizacji szkoły.

§ 25.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 26.

1. Kształcenie praktyczne w przygotowaniu zawodowym ucznia technikum realizuje się poprzez zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe śródroczne.
2. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia praktyk zawodowych określa corocznie dyrektor szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych: centrów kształcenia

ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, w szkołach.

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

§ 27.

1. W szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i dokonywania zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.
2. Doradztwo zawodowe w ZSA w Łomży opiera się na Wewnątrzszkolnym Programie Doradztwa Zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego zakłada pracę nauczycieli, wychowawców, pracowników biblioteki szkolnej, pedagoga w ramach współpracy z doradcą zawodowym.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, do wspierania procesu doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, do popularyzowania wiedzy o regionie śląskim.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych przez Radę Pedagogiczną.
3. Nauczyciele – bibliotekarze w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami szkoły ustalają wykaz niezbędnych zakupów uzupełniających zasoby biblioteki w podręczniki, lektury, literaturę fachową, czasopisma w kolejnym roku szkolnym.

§ 29.

1. Szkoła współpracuje z instytucjami, organizacjami i ośrodkami zajmującymi się pomocą społeczną, pedagogiczną, psychologiczną, policją.

Rozdział VI.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników. Zasady ich zatrudniania ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także godność osobistą i jest zobowiązany znać i przestrzegać ustawy, zarządzenia i regulaminy.
3. Formy pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela obejmują:
   1) zajęcia dydaktyczne typu lekcyjnego,
   2) praktyczną naukę zawodu,
   3) zajęcia w kołach zainteresowań, warsztatach,
   4) organizowanie pracy na rzecz szkoły i środowiska,
   5) Wycieczki dydaktyczne i turystyczno – krajoznawcze zatwierdzone w planie pracy na dany rok szkolny,
   6) Wyjazdy i wyjścia do kina, teatru, na wystawy, lekcje muzealne.
4. Nauczyciel ma prawo:
   1) decydowania w sprawie doboru treści, metod, form organizacyjnych, wyboru programów nauczania i podręczników zatwierdzonych przez MEN oraz książek pomocniczych i środków dydaktycznych zalecanych przez MEN,
   2) decydowania o treści programu prowadzonego przez niego koła zainteresowań lub zespołu,
   3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce i zachowaniu swoich uczniów,
   4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów oraz wyrażanie opinii o ich zachowaniu,
   5) prowadzenia działalności innowacyjnej,

6) odwoływania się od ustalonej oceny swojej pracy dokonywanej przez dyrektora w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Nauczyciel ma obowiązek:
   1) realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
   2) podnoszenia wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach,
   3) opracowania przedmiotowych zasad oceniania wynikających wynikającego z WZO i poinformowania uczniów i rodziców o sposobach oceniania na początku każdego roku szkolnego i w każdym czasie na prośbę rodziców.
   4) podnoszenia poziomu własnej wiedzy merytorycznej w zakresie dydaktyki i wychowania,
   5) wzbogacania własnego warsztatu pracy poprzez zgłaszanie zapotrzebowania do dyrekcji,
   6) inspirowanie uczniów do przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
   7) wspierania swoją postawą i działalnością rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
   8) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
   9) informowania rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
   10) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej,
   11) informowania o grożącej ocenie niedostatecznej semestralnej lub rocznej wychowawców klas i rodziców, zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

6. Nauczyciel odpowiada za:
   1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w obiekcie szkolnym oraz na wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
   2) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
   3) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek klęski żywiołowej,
   4) przestrzegania procedury postępowania w sytuacji zagrożenia,
   5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z jego winy,
   6) systematyczną kontrolę miejsca pracy; dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza kierownictwu szkoły,
   7) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji,
   8) opracowanie regulaminu korzystania z pracowni przedmiotowej znajdującej się pod jego opieką,
   9) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i problemowo – zadaniowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzasadnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
   2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu oraz sposobów badania wyników nauczania,
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   4) zgłaszanie zapotrzebowania do wyposażenia pracowni, warsztatów szkolnych,
   5) pomoc nauczycielom w realizacji poszczególnych etapów awansu zawodowego,
   6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
   7) inspirowanie działań do podnoszenia poziomu pracy zawodowej nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołów przedmiotowych określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 32.

Praca wychowawcza w szkole opiera się na Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły (które uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego).

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
   1) Wspólnie z uczniami i ich rodzicami opracowuje plan pracy wychowawcy klasowego i ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

2) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
3) Pisemnie lub telefonicznie zawiadamia rodziców o zagrożeniu ich dziecka oceną niedostateczną semestralną lub roczną zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z różnymi trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami.
5) Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców i wychowawcami internatu w celu:
   a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
   b. udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania pomocy od rodziców w swoich działaniach,
   c. włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły.
6) Współpracuje z pedagogiem i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków.

§ 33.

1. Formy wykonywania zadań wychowawcy:
   1) Praca z klasą (uczniami):
      a. zorganizowanie wyborów samorządu klasowego,
      b. udział w planowaniu pracy samorządu klasowego,
      c. planowanie okresowej i rocznej pracy wychowawczej,
      d. utrwalanie i rozwijanie tradycji szkolnych i klasowych,
      e. nadzorowanie przebiegu imprez klasowych,
      f. koordynowanie narad klasowych,
      g. wdrażanie uczniów do samorządnej działalności,
      h. czuwanie nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w szkole,
      i. bieżące informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły,
      j. zachęcanie do współpracy między klasami,
      k. organizowanie kontaktów ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym (wycieczki),
      l. wdrażanie uczniów do pełnienia ról społecznych,
      m. dostarczanie wychowankom społecznie aprobowanych wzorów i modeli osobowości.
      n. kontrola i ocena zachowania uczniów,
      o. obserwacja zjawisk zachodzących w klasie i dogłębne poznawanie uczniów, ich zdolności, zainteresowań i potrzeb oraz stanu zdrowia uczniów,
      p. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; udzielanie wskazówek do

samodzielnego planowania własnego rozwoju; motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu; dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia (Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2019 poz. 1481)

q. kontrola frekwencji uczniów i realizowania przez nich obowiązków szkolnych,
r. troska o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę,
s. właściwy dobór tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.

2) Współpraca z rodzicami:
   a. organizowanie stałych spotkań z rodzicami,
   b. zapoznanie rodziców ze statutem, WZO, regulaminem egzaminu dojrzałości (maturalnym) i ważniejszymi przepisami prawa szkolnego
   c. organizowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami
   d. czynne włączanie rodziców do pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole,
   e. koordynowanie przeprowadzenia imprez szkolnych z udziałem rodziców,
   f. pedagogizacja rodziców
3) Doskonalenie zawodowe:
   a. znajomość statutu, WZO, aktualnych ustaw, rozporządzeń, instrukcji, programów,
   b. pogłębianie wiedzy metodycznej i merytorycznej z zakresu wychowania, nauczania i opieki,
   c. organizowanie i udział w lekcjach otwartych,
   d. aktywny udział w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego.
4) Sprawy administracyjne:
   a. prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny, dziennik zajęć dodatkowych, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
   b. wydawanie opinii o uczniach,
   c. wnioskowanie o udzielenie różnorodnej pomocy uczniom,
   d. korespondencja z rodzicami

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

§ 33 a.

1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów na podstawie zaleceń określonych w opiniach i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanych przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną. Pełnoletni uczeń bądź prawny opiekun ucznia ma prawo nie wyrazić zgody na udział w oferowanych przez szkołę formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęciach rewalidacyjnych w całości lub tylko z wybranych form.
2. Korzystanie przez uczniów posiadających opinię o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (§4.).
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Formy i zasady organizowania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez dyrektora:

    1) Wyłanianie uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi oraz przekazanie rodzicom informacji o możliwości wykonania badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
    2) Organizowanie przez dyrektora szkoły pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce.
    3) Organizowanie przez dyrektora szkoły nauczania indywidualnego dla uczniów, na podstawie orzeczeń specjalistycznych poradni.
    4) Udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych przez pedagoga.
    5) Udzielanie porad i pomocy uczniom, mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych przez pedagoga.
    6) W ramach preorientacji zawodowej, udzielanie pomocy we właściwym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
    7) Organizowanie przez dyrektora szkoły opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne.
    8) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
    9) Wspomaganie rodziców poprzez udzielanie porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu ich własnych dzieci.

10) Udzielanie przez dyrektora szkoły pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
11) Współpraca szkoły z organizacjami i instytucjami w ramach wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łomży, Ośrodki Pomocy Społecznej w Łomży itp.)
12) Zapewnienie dzieciom i młodzieży dobrych warunków wszechstronnego rozwoju. Działania profilaktyczne w zakresie zachowań ryzykownych (przemoc, przestępczość, alkoholizm, narkomania, ryzykowne zachowania seksualne itp.).
13) Promocja zdrowego stylu życia, pomoc psychologiczna i pedagogiczna, wspierająca rozwiązywanie problemów życiowych.
14) Zdiagnozowanie potrzeb i trudności uczniów przez dyrektora szkoły, pedagoga oraz wychowawcę. Podejmowanie wobec tych osób działań o charakterze wczesnej interwencji, pomaganie im w rozwiązywaniu problemów, wspieranie w kryzysowych sytuacjach .
15) Opracowanie odpowiednich programów profilaktycznych, korygujących niewłaściwe zachowania, dostarczających pozytywnych doświadczeń społecznych przez dyrekcję oraz zespół do opracowania Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

Rozdział VII.

UCZNIOWIE SZKOŁY – ZASADY REKRUTACJI

§ 34.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej technikum oraz liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów i ośmioletnich szkół podstawowych.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 35.

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

3. Szkolny Regulamin Rekrutacji stanowi załącznik do statutu szkoły.

§ 36.

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

Rozdział VIII.

UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 37

Uwzględniając zapisy Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka uczeń ma prawo do:

1. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia.
2. Poszanowania swojej godności oraz własności osobistej ze strony wszystkich uczniów i pracowników szkoły.
3. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
4. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
5. Życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym:
   a) poinformowania co do kryteriów i zasad jakie stosuje się przy ocenianiu,
   b) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu,
   c) zgłaszania chęci poprawy oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym (uzgodnionym) terminie,
   d) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   e) rozwijania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, indywidualnego toku nauczania, zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania,
   f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez czynny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
   g) podmiotowego traktowania,
   h) udziału w konkursach, zawodach, turniejach, przeglądach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
   i) pomocy w przypadku trudności w nauce.

6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

7. Zachowania prywatności i nie naświetlania na forum klasy lub szkoły jego spraw osobistych.
8. Zgłaszania zaistniałego konfliktu do organów samorządu, wychowawcy, dyrektora szkoły lub innych pracowników funkcyjnych szkoły.
9. Wyboru rzecznika praw ucznia.
10. Korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej.
11. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

§ 38.

UCZEŃ MA OBOWIĄZEK:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
3. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbania o piękno polszczyzny.
4. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
5. Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
6. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
7. Starać się uzyskać jak najwyższe oceny z realizowanych przedmiotów jak i oceny zachowania.
8. Wyłączenia telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie korzystania z pomieszczeń biblioteki szkolnej.
9. Terminowego usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych zgodnie z zasadami określonymi w Procedurach usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
10. Uczestniczenia w zajęciach szkolnych w stroju galowym, schludnym, nie wyzywającym (w szczególności nie obnażającym okolic pasa), nie wskazującego na przynależność do subkultur. Podczas uroczystości państwowych szkolnych, egzaminów, obowiązuje strój odświętny –zaleca się biało-granatowy.
11. Wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników obsługi, szczególnie
    w przypadkach zagrożeń zdrowia i życia.
12. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek i kolegów –uczniom zabrania się palenia tytoniu, w tym e- papierosów, picia alkoholu, używania i dystrybucji środków odurzających, przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, bycia pod wpływem środków odurzających zarówno na terenie szkoły, szczególnie na terenie obiektów sportowych, jaki i poza nią.
13. Godnego zachowania w różnych sytuacjach, np.:
    a) nie utrudniania prowadzenia lekcji,

b) udzielania odpowiedzi w pozycji stojącej,
c) zgłaszania chęć odpowiedzi lub zadania pytania przez podniesienie ręki,
d) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wandalizmu,
e) okazywania pomocy potrzebującym, słabszym, młodszym,
f) szanowania poglądów i przekonań, wyznań, innych ludzi, itp.

14. Naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód na rzecz szkoły, koleżanek i kolegów. Za umyślnie spowodowane zniszczenia uczeń ponosi odpowiedzialność materialną. Równowartość szkody pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
15. Przestrzegania zasad bhp i zgłaszania wszelkich zagrożeń lub zauważonych niedociągnięć.
16. Godnego odnoszenia się do symboli państwowych –godło, flaga, hymn –i religijnych.
17. Opracowania samodzielnie w czasie wolnym, materiału programowego realizowanego w czasie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych. W przypadku ucieczki całej klasy lub grupy, zakres materiału powinien być wyegzekwowany w formie sprawdzianu pisemnego.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, innego nauczyciela lub bezpośrednio. Obowiązuje tryb administracyjny.

§ 39.

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych lub praktyce zawodowej, usprawiedliwiane są w terminie do 14 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych lub praktyce zawodowej, trwających dłużej niż 5 dni, o przyczynie nieobecności jego rodzice lub opiekunowie zawiadamiają wychowawcę klasy, osobiście, telefonicznie lub listownie.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela z powiadomieniem dyrektora.
4. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności opisane są w Procedurach usprawiedliwiania nieobecności uczniów, stanowiących załącznik do Statutu.

§ 40.

RODZAJE NAGRÓD I KAR

1. Szkoła nagradza ucznia za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
   2) wzorową postawę,
   3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie oraz zajęciach pozalekcyjnych,
   4) za dzielność i odwagę.
2. Rodzaje nagród oraz sposób ich przyznawania określa Rada Szkoły.
3. Społeczność szkolna karze ucznia za nie przestrzeganie zasad dyscypliny szkolnej i obowiązków zawartych w Statucie:

1) upomnieniem wychowawcy klasy,
2) naganą wychowawcy klasy,
3) naganą wychowawcy z wpisem do akt,
4) upomnieniem dyrektora szkoły,
5) naganą dyrektora szkoły
6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach do czasu wyjaśnienia przewinienia,
7) naganą Rady Pedagogicznej,
8) naganą z ostrzeżeniem Rady Pedagogicznej,
9) przeniesieniem do innej szkoły,
10) skreśleniem z listy uczniów w trybie uchwały Rady Pedagogicznej po przeanalizowaniu wykroczenia.

4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
   1) przekroczenia przepisów prawa karnego, z chwilą uprawomocnienia się wyroku skazującego,
   2) uszkodzenia ciała kolegów lub koleżanek,
   3) posiadania, rozpowszechniania środków odurzających, alkoholi,
   4) posiadania na terenie szkoły narzędzi, broni, środków chemicznych zagrażających życiu
      i zdrowiu osób przebywających w szkole i w jej otoczeniu,
   5) przebywanie na terenie szkoły, okolicy szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
   6) nieprzestrzegania przepisów bhp i ppoż. w szkole, na zajęciach praktycznych lub w czasie praktyk zawodowych,
   7) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
   8) lekceważącego lub prowokującego zachowania w stosunku do nauczycieli i ich poleceń, szczególnie gdy może to zagrażać życiu lub zdrowiu jemu samemu lub innych osób,
   9) niszczenia mienia szkoły, uczniów, pracowników szkoły,
   10) naruszenia godności (fizycznie i psychicznie) innych uczniów, w szczególności uczniów nowoprzyjętych,
   11) braku oznak poprawy swojego postępowania i zachowania, w tym nie realizowania założeń kontraktu szkolnego
   12) braku uzyskania promocji do klasy programowo wyższej.
5. W części zebrania Rady Pedagogicznej rozpatrującej wniosek o skreślenie może uczestniczyć zainteresowany wraz z rodzicem lub opiekunem prawnym.
6. Wykonywanie kary może być zawieszone na czas określony, jeżeli uczeń uzyska poręczenie organizacji samorządowej szkoły, nauczyciela lub wychowawcy klasowego,.
7. O nagrodach i karach będą informowani rodzice przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, a w przypadku skreślenia decyzja zostanie przekazana na piśmie.

Rozdział VIII.

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 41.

1. Ocenianie klasyfikowania i promowania uczniów oparte jest na rozdziale 3a, art. 44a – 44 zb USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w wprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych .
2. Celem Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania w ZSA w Łomży jest badanie i rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu, postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania.
3. Celem oceniania zachowania jest rozpoznanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia ogólnie przyjętych zasad postępowania oraz obowiązujących norm etyczno- moralnych.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania tworzy rada pedagogiczna, zapoznając rodziców i uczniów z jego ustaleniami, tworzącymi obowiązujące prawo szkolne.
5. Szczegółowe cele oceniania wewnątrzszkolnego:

   1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) Udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) Informowanie rodziców /opiekunów prawnych/ o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz uzdolnienia ucznia;
   5) Modyfikację organizacji pracy i ucznia metod dydaktycznych i wychowawczych.

6. Specyfikę oceniania zajęć edukacyjnych regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania:

   1). PZO przedmiotów humanistycznych:
      a). języka polskiego i wiedzy o kulturze
      b). historii i wiedzy o społeczeństwie
      c). historii i społeczeństwa

   2). PZO języków obcych nowożytnych:
      a). języka angielskiego
      b). języka niemieckiego
      c). języka hiszpańskiego

   3). PZO:
      a). matematyki
      b). fizyki
      c). biologii
      d). chemii
      e). geografii
      f). przedmiotów zawodowych
      g). religii

h). wychowania fizycznego
i). edukacji dla bezpieczeństwa
j). podstaw przedsiębiorczości
k). poszczególnych przedmiotów dodatkowych uzupełniających
l). przedmiotów mundurowych
m). informatyki

§42.

ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne podlega następującym zasadom:
   1). Służy ustaleniu osiągnięć uczniów oraz informowaniu o nich.
   2). Wspiera uczniów w ich wszechstronnym rozwoju.
   3). Systematyzuje i ujednolica trafność oceniania.

2. Ocenianiu podlegają:
   1). Osiągnięcia edukacyjne uczniów.
   2). Zachowanie uczniów.

3. Na ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania składają się:
   1). Oceny bieżące.
   2). Klasyfikacja śródroczna - po zakończeniu I semestru.
   3). Klasyfikacja roczna - po zakończeniu II semestru.

4. 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 przez radę pedagogiczną, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim założeń wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
   3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w Zespole Szkół Akademickich w Łomży.
   4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
   5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w Zespole Szkół Akademickich w Łomży.
   6) Ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /opiekunom prawnym/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i jego zachowaniu.
8) Ocenianie powinno brać pod uwagę specyfikę uczenia się i wspierać je.
9) W ocenianiu należy uwzględnić różnice pomiędzy poszczególnymi uczniami.
10) Cel oceniania należy jasno określić. Nauczyciel i uczeń muszą wiedzieć, z jakiego powodu dokonuje się oceny i znać uzasadnienie wyboru danej formy sprawdzania.
11) Ocenianie powinno być trafne, co oznacza, że wybrana metoda sprawdza dokładnie to, co zamierzaliśmy sprawdzić.
12) Ocenianie powinno być jasne i rzetelne.
13) Wszystkie formy oceniania muszą zapewniać uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy.
14) Ocenianie powinno skłonić zarówno ucznia, jak i nauczyciela do refleksji na temat ich dotychczasowej pracy i uczenia się.
15) Ocenianie jest integralną częścią planu nauczania. Nauczanie i uczenie się trzeba zaplanować razem z formami sprawdzania i oceniania tak, aby uczniowie mogli jak najlepiej zaprezentować wyniki swojego uczenia się.
16) Ocenianie wymaga rozsądnego wyważenia. Zbyt dużo sprawdzianów w krótkim czasie obciąża zarówno efektywne uczenie się jak i nauczanie.
17) Kryteria oceniania muszą być zrozumiałe, jasne i znane. Uczniowie muszą wiedzieć, czego się od nich oczekuje.
18) Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą tego zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać.
19) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń przez ucznia, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z tych obowiązków oraz systematyczność udziału w tych zajęciach.
21) W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzące w skład tego bloku.
22) Ocenę końcoworoczną z przedmiotu, o którym mowa w pkt. 21 stanowi ocena uzgodniona przez nauczycieli bloków realizowanych w danym roku.
23) Ocenie wyrażonej w skali 1 do 6 może towarzyszyć ocena opisowa, która ma przekazywać informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowanie w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywanie trudności.

§ 43.

INFORMOWANIE O WYMAGANIACH PROGRAMOWYCH I KRYTERIACH OCENIANIA

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o:
   1) Wymaganiach edukacyjnych do poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu.
   2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
   3) Kategoriach, wagach i skali ocen.
   4) Warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) Zasadach oceniania zachowania w szkole.
   2) Sposobie i zasadach korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 44.

PROCEDURY OCENIANIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
   1) I semestr trwa od początku roku szkolnego do 3 tygodnia stycznia /włącznie/ kończy się klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
   2) II semestr rozpoczyna się w następnym dniu po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed feriami letnimi.
   3) Uczeń jest klasyfikowany na koniec semestru lub roku szkolnego, jeśli z wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał oceny w skali od 1 do 6.
   4) Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub wielu przedmiotów, jeśli nie ma podstaw do ustalenia oceny końcowej z powodu nadmiernej absencji na danych zajęciach /ponad 50% zajęć opuszczonych nieusprawiedliwionych/.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych/.
   1) Na wniosek ucznia, rodziców /opiekunów prawnych/ nauczyciel uzasadnia ocenę końcoworoczną na piśmie, pozostałe oceny tj. śródroczne uzasadniane są ustnie na żądanie rodziców /opiekunów prawnych/.
   2) Na wniosek ucznia, rodziców /opiekunów prawnych/ sprawdzone, zrecenzowane i ocenione prace pisemne /prace kontrolne, sprawdzające, długie formy/ oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniów, rodziców/ opiekunów prawnych/ w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
   3) Prace pisemne uczniów przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

3. Oceny cząstkowe.

1) Uczeń powinien otrzymać, co najmniej trzy oceny cząstkowe w ciągu semestru.
2) Częstotliwość oceniania przedmiotowego zależna jest od liczby godzin zajęć edukacyjnych, wynikających ze szkolnego planu nauczania.
3) Oceny cząstkowe są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego, który stanowi jedyną formę dokumentacji pracy, wyników i postępów uczniów.
4) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek, zajęć na których wystawiana jest ocena końcowa)
   a)1 raz w półroczu przy jednej godzinie w tygodniu
   b) 2 razy przy dwóch i więcej godzinach przedmiotu w tygodniu.

   Nieprzygotowania nauczyciel zaznacza-wpisuje „np" w dzienniku elektronicznym.

4. Oceny śródroczne i roczne.

1) Oceny śródroczne wpisywane są do dzienników elektronicznych.
2) Oceny roczne wpisywane są do dzienników elektronicznych, a po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną, oceny roczne wpisywane są do arkuszy ocen.
3) Wpisów do arkuszy ocen dokonuje wychowawca klasy.
4) Elementy oceny śródrocznej i rocznej:
   - oceny z testów
   - oceny z prac klasowych i sprawdzianów / obowiązkowe /
   - oceny z odpowiedzi ustnych
   - oceny z prac wykonywanych na lekcji
   - oceny z prac domowych
   - oceny z opracowań dodatkowych

5. Formy i zasady prac kontrolnych i sprawdzających.

1) Prace klasowe, sprawdziany /obejmujące dużą partię materiału/ muszą być zapowiedziane przez nauczyciela, na co najmniej 7 dni przed terminem i odnotowane w dzienniku elektronicznym.
2) Uczeń musi znać wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej obejmujące kontrolowaną partię materiału.
3) Uczniowie danej klasy mogą przystąpić do pisania pracy klasowej nie więcej trzy razy w tygodniu.
4) Uczniowie danej klasy mogą przystąpić do pisania nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu jednego dnia.
5) Nauczyciele są zobowiązani do sprawdzenia i ocenienia prac klasowych i sprawdzianów w ciągu nie dłuższym niż 14 dni.

6) Nauczyciele są zobowiązani do sprawdzenia i ocenienia krótkich form sprawdzających w ciągu 7 dni od daty ich napisania.
7) Krótkie formy sprawdzające, obejmujące materiał do trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.

6. Ograniczenia, dostosowania.

1) Nie ocenia się ucznia bezpośrednio po powrocie z dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą /minimum 3 dni/.
2) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie przepisów szczegółowych i opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
3) W przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia dostosowanie wymagań może nastąpić na podstawie zaleceń zawartych w tym orzeczeniu.
4) Nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione prace ucznia podczas kontaktu z nauczycielem przedmiotu na terenie szkoły.
5) Sprawdzone i ocenione prace uczniów nauczyciel przechowuje do końca sierpnia danego roku szkolnego.
6) Uczeń otrzymuje ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena.
7) Uczeń otrzymuje ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

§ 45.

OGÓLNE KRYTERIA I SKALE OCENIANIA

1. Skale ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych.

1) Obowiązująca skala ocen:

I Stopień celujący - 6
II Stopień bardzo dobry - 5
III Stopień dobry - 4
IV Stopień dostateczny - 3
V Stopień dopuszczający - 2
VI Stopień niedostateczny - 1

2) Ustala się następujący przelicznik wyników procentowych na oceny:

I 100% - 98% - ocena celująca
II 97% - 91% - ocena bardzo dobra

III 90% - 75% - ocena dobra
IV 74% - 55 % - ocena dostateczna
V 54% - 40 % - ocena dopuszczająca
VI 39% - 0 % ocena niedostateczna

3) Za oceny pozytywne uznaje się stopnie:

- celujący
- bardzo dobry
- dobry
- dostateczny
- dopuszczający

4) Ocenę negatywną stanowi stopień:

- niedostateczny

2. Zasady wstawiania ocen, w tym ocen śródrocznych i rocznych

1) Nauczyciel wprowadzający ocenę do dziennika zobowiązany jest do podania kategorii oceny i uzupełnienia informacji dotyczącej wagi i opisu tej oceny.

2) Waga oceny cząstkowej wystawionej uczniowi, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania może wynosić od 1 do 8.

3) W przypadku uzyskanie oceny niedostatecznej z jakiejkolwiek formy kontrolnej ostatecznym wynikiem jest średnia arytmetyczna oceny z tej formy oraz jej poprawy.

4) W przypadku nieobecności ucznia na długiej lub zapowiedzianej krótkiej formie sprawdzającej wpisuje mu się do dziennika „nb". Uczeń zobowiązany jest do jej napisania w ciągu 2 tygodnia od daty powrotu do szkoły. W przeciwnym razie otrzymuje 1. Dogodny termin zaliczenia wyznaczyć może także nauczyciel przedmiotu, po uprzednim zgłoszeniu się do niego ucznia.

5) Uczeń traci prawo do poprawy pracy klasowej, jeżeli stwierdzono jej niesamodzielność lub użycie niedozwolonych pomocy. W dzienniku wpisuje się 1, a w uwagach adnotację: „bez prawa do poprawy – praca niesamodzielna".

6) Znak "+" podnosi ocenę o 0,50, a znak "-" obniża ocenę o 0,20 (3+ to 3,50, a 4- to 3,80)

7) Na miesiąc przed śródroczną roczną Radą Klasyfikacyjną nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy poinformują uczniów, rodziców (opiekunów) o prognozowanych ocenach z wszystkich zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem proponowanych ocen niedostatecznych.

8) Wystawione przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są tylko propozycją wynikająca ze średniej ważonej ocen cząstkowych. Mogą one ulec

zmianie o +/- jedną ocenę (w górę/w dół), ze względu na uzyskanie dodatkowych ocen.

9) Na tydzień przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną, nauczyciel obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, przedstawia uczniom propozycje śródrocznej i rocznej oceny.
10) W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzje podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.
11) Ocenę roczną ustala się na podstawie średniej ważonej wyliczonej w dzienniku elektronicznym z ocen uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym
12) Przyjmuje się następujący schemat przeliczania średniej ważonej na ocenę śródroczną i roczną:

Stopień celujący ……..	5,75 – 6,00
Stopień bardzo dobry ……..	4,75 – 5,74
Stopień dobry ……..	3,75 – 4,74
Stopień dostateczny …….	2,75 – 3,74
Stopień dopuszczający ……	1,75 – 2,74
Stopień niedostateczny ……	0,00 – 1,74

13) Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej z przedmiotu podejmuje nauczyciel, biorąc pod uwagę: średnią ważoną, zalecenia o dostosowaniu z opinii/orzeczenia ucznia wydane przez PPP, wkład pracy i jego zaangażowanie, indywidualne możliwości, sytuację losową oraz domową ucznia. Uwzględniając powyższe kryteria nauczyciel może podwyższyć ocenę o 0,5.

14) Ustala się wagi poszczególnych aktywności uczniów z przedmiotów:

a) Język polski

Sprawdzian dyrektorski – 8
Analiza porównawcza, esej – 8
Zaliczenie półrocza (poprawa) – 7
Długa forma sprawdzająca (praca klasowa, sprawdzian, test, poprawa) – 6
Sprawdzian z treści lektury – 5
Krótka forma sprawdzająca (kartkówka, test) – 3
Odpowiedź ustna – 4
Aktywność, praca na lekcji – 4
Praca domowa – 3

b) Matematyka

Sprawdzian dyrektorski – 8

Długa forma sprawdzająca (praca klasowa, sprawdzian, test, poprawa) – 6
Krótka forma sprawdzająca (kartkówka, test) – 3
Odpowiedź ustna – 3
Praca domowa – 1
Aktywność, praca na lekcji – 1

c). Języki angielski

Sprawdzian dyrektorski pisemny lub ustny – 8
Długa forma sprawdzająca (praca klasowa, sprawdzian, test, poprawa) – 6
Sprawdzian ustny (odgrywanie roli, opis obrazka wraz z pytaniami, argumentacja na podstawie materiału stymulującego) – 6
Krótka forma sprawdzająca (kartkówka, test) – 3
Odpowiedź ustna – 3
Zadanie – 3
Praca na lekcji – 2
Praca dodatkowa – 2
Praca domowa – 1
Aktywność – 1

d). Przedmioty mundurowe

Reprezentowanie szkoły na szczeblu regionalnym, wojewódzkim i centralnym – 4
Zaangażowanie na zajęciach – 3
Aktywny udział w zawodach i pokazach – 2
Wykonywanie poszczególnych zadań, technik i ćwiczeń – 1

e). Przedmioty zawodowe

Sprawdzian dyrektorski – 8
Długa forma sprawdzająca (praca klasowa, sprawdzian, test, poprawa) – 6
Ćwiczenia praktyczne - 4
Krótka forma sprawdzająca (kartkówka, test) – 3
Aktywność, praca na lekcji – 2
Praca domowa – 1

f). Wychowanie fizyczne

Aktywność – 6
Zawody sportowe – 3
Sprawdzian – 2

g). Pozostałe przedmioty

Laureat, finalista – 8
Sprawdzian dyrektorski – 8
Długa forma sprawdzająca (praca klasowa, sprawdzian, test, poprawa) – 6
Krótka forma sprawdzająca (kartkówka, test) – 3
Odpowiedź ustna – 3
Zadanie – 3
Praca na lekcji – 2
Aktywność – 2
Praca domowa, inne działania – 1

15) Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

a) **ocena niedostateczna:** odpowiedź nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów ocen pozytywnych. Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

a) **ocena dopuszczająca:** uczeń zna niektóre fakty. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

b) **ocena dostateczna:** uczeń zna najważniejsze fakty z zakresu wiedzy podstawowej i potrafi je zinterpretować; odpowiedź odbywa się przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

c) **ocena dobra:** uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

d) **ocena bardzo dobra:** uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

e) **ocena celująca:** odpowiedź ucznia wskazuje na szczególne zainteresowanie przedmiotem, spełnia kryteria oceny bdb., zawiera własne, oryginalne przemyślenia i oceny, zawiera treści zaczerpnięte ze źródeł pozapodręcznikowych. Uczeń proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

3. Przedmiotowe zasady oceniania

1) Wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania
2) Szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania, będących załącznikami do Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

§ 46.

ZWOLNIENIA UCZNIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców /opiekunów prawnych/ zwalnia ucznia zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii, wydanej przez lekarza.
2. Szczegółowe zasady zwolnień z wychowania fizycznego zawarte są w „Procedurach zwolnień z zajęć wychowania fizycznego" obowiązujących w Akademickich Szkołach Ponadgimnazjalnych w Łomży.
3. W przypadku zwolnienia ucznia /na podstawie obowiązujących przepisów szczegółowych/ z drugiego języka obcego, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona".

§ 47.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ ROCZNEJ OCENY NIŻ PRZEWIDYWANA

1. Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę ma prawo do jej poprawy.
2. W terminie dwóch dni od przedstawienia propozycji rocznej oceny, uczeń składa pisemny wniosek do nauczyciela o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
3. Przedmiotowe zasady oceniania określają warunki i tryb uzyskania wyższej oceny niż przewidywana.
4. Po sprawdzeniu wiadomości ocena może być tylko podwyższona- nie może być obniżona.
5. Sprawdzanie w celu podwyższenia oceny może być przeprowadzane w terminie do rocznej rady klasyfikacyjnej.
6. W przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 7 przeprowadza powołana do tego komisja ustalająca ostatecznie roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. Egzamin klasyfikacyjny /sprawdzający/ przeprowadza się w terminie poprzedzającym roczną radę klasyfikacyjną, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 48.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli złoży podanie do dyrektora szkoły.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu podania i uzyskaniu pozytywnej decyzji Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii nauczyciela i wychowawcy klasy.
4. Egzamin klasyfikacyjny musi zdawać uczeń, który przeszedł z jednego typu klasy lub szkoły do innej i w wyniku różnic programowych nie realizował jednego lub kilku przedmiotów.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami bądź opiekunami.
6. Uczeń zdaje egzamin na poziomie wymagań koniecznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej /60 minut/ i ustnej. Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego, winien mieć formę praktyczną.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza 3-osobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: przedstawiciel dyrekcji, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator, nauczyciel danego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną na I semestr lub nie otrzymuje promocji na następny semestr bądź do następnej klasy.
11. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, powtarza klasę.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.

15. Uczeń, rodzice /opiekunowie prawni/ w obecności przewodniczącego komisji egzaminu klasyfikacyjnego mają prawo wglądu do protokołu i pracy pisemnej stanowiącej załącznik do tego protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 49.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną, z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów przeprowadzany jest w formie zajęć praktycznych.

a) Egzamin pisemny trwa 60 minut.
b) W części ustnej uczeń ma zagwarantowane 15 minut na przygotowanie do odpowiedzi, a odpowiedź nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.

3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony, jako przewodniczący komisji,
b) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

a) Skład komisji
b) Termin egzaminu
c) Pytania egzaminacyjne
d) Wynik egzaminu
e) Ocenę ustalona przez komisję
f) Zwięzłe informacje o odpowiedziach ucznia

6. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia.
7. Uczeń powinien być zapoznany z wymaganiami na poszczególne oceny również przed egzaminem poprawkowym.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać

wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 9.4.2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

    W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie powyższe przepisy.

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

ZASADY OCENIANIANIA ZACHOWANIA

§ 50.

1. Inne, nieujęte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania sprawy, reguluje ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.

§ 51.

1. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 52.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
2) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
3) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o zachowaniu.

§ 53.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54.

1. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) i powinna być uzasadniona.

§ 55.

1. Nauczyciel - wychowawca jest zobowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności.

§ 56.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach semestru. Termin klasyfikacji zostaje podany uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) na początku roku szkolnego.

§ 57.

1. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania proponuje wychowawca klasy po uwzględnieniu ilości zdobytych punktów za zachowanie, zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Podlega ona zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 58.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podlegają rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 59.

1. Każdy wychowawca prowadzi dokumentację uczniów dotyczącą zachowania wg wzoru ustalonego przez Dyrektora.
2. Dokumentacja zachowania ucznia powinna być dostępna rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów i przedstawiana Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wraz z wnioskiem o ukaranie lub o nagrodę.

§ 59.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
   a) Wzorowe (wz) +100 i więcej punktów
   b) Bardzo dobre (bdb) 61- 99
   c) Dobre (db) 15- 60
   d) Poprawne (popr) (-25) do +14
   e) Nieodpowiednie (ndp) (-249) do (-26)
   f) Naganne (nag) poniżej -250

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   g) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Oceną wyjściową jest ocena dobra *(wyjściowa liczba punktów: + 35)*
5. Oceny z zachowania ustalone za ostatni okres roku szkolnego (II półrocze) są ocenami rocznymi, uwzględniającymi zachowanie ucznia z poprzedniego okresu (I półrocze).

6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
   a. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
   b. Promocję do klasy programowo wyższej
   zgodnie z art. 44f ust. 9 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. DzU z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.)

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

I. KRYTERIA OCENIANIA

1. Punkty dodatnie

Kategorie zachowań	Opis zachowania, przykłady	PUNKTACJA
Zaangażowanie/ aktywność ucznia:	A. w życie klasy (praca na rzecz klasy)	**1-5 pkt.** za KAŻDE działanie
	B. w życie szkoły (uczestnik imprez/ uroczystości, pomocnik)	**5 pkt.** za KAŻDE działanie
	C. praca w samorządzie klasowym	**10 pkt.** JEDNRAZOWO
	D. praca w samorządzie uczniowskim	**10 pkt.** JEDNRAZOWO
	E. organizator imprez/ uroczystości	**10 pkt.** za KAŻDE działanie
	F. działalność w kołach zainteresowań, praca w gazetce szkolnej, przy tworzeniu strony www, FB	**10 pkt.** JEDNRAZOWO
	G. Udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;	**10 pkt.** za KAŻDE działanie
	H. PROMOWANIE SZKOŁY W ŚRODOWISKU	**10 pkt.** za KAŻDE działanie

	LOKALNYM, REPREZENTOWANIE SZKOŁY NA ZEWNĄTRZ	
Reprezentowanie Szkoły	Udział w uroczystościach miejskich, np. pochód ze sztandarem	**10 pkt.** za KAŻDE działanie
Uwagi pozytywne	Np. pomoc kolegom w nauce, WYRÓŻNIAJĄCY strój galowy	**5 pkt.** za KAŻDE działanie
Zaangażowanie w działalność poza szkołą	np. harcerstwo, wolontariat	**10 pkt.** JEDNRAZOWO
Pozytywna postawa	Wysoka kultura osobista	**10 pkt.** JEDNRAZOWO
100% FREKWENCJI		**10 pkt.** za KAŻDY miesiąc
Szczególne zaangażowanie ucznia	Szczególne zaangażowanie ucznia w życie szkoły i godne jej reprezentowanie w semestrze	**20pkt** JEDNRAZOWO w semestrze

2. Punkty ujemne

Godzina nieobecna nieusprawiedliwiona	*UWAGA! powyżej 40 godz. nieusprawiedliwionych- automatycznie wystawiana jest ocena naganna*	**-5 pkt** za KAŻDĄ godzinę
Spóźnienie		**-2 pkt** za KAŻDE spóźnienie
Palenie papierosów	• palenie papierosów na terenie szkoły;	**-10 pkt.** za każde wykroczenie
Uleganie nałogom	• spożywanie lub bycie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek szkolnych, imprez i uroczystości szkolnych, np. dyskoteka szkolna; • zażywanie lub bycie pod wpływem środków odurzających (narkotyki, dopalacze, marihuana)	**-10 pkt.** za każde wykroczenie oraz nagana wychowawcy klasy
Opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania długiej przerwy		**- 3 pkt.** za każde wykroczenie
Poruszanie się pojazdami	Poruszanie się pojazdami	**- 10 pkt.**

mechanicznymi	mechanicznymi (auto, skuter motocykl, rower) między lekcjami, zarówno jako kierowca, jak i pasażer	za każde wykroczenie
Nagana wychowawcy klasy	Nagana udzielona na piśmie przez wychowawcę na forum klasy	**-10 pkt.**
Nagana Dyrektora	Nagana udzielona na piśmie przez Dyrektora Szkoły	**-20 pkt.**
Brak stroju galowego i mundurowego		**-5 pkt.** za KAŻDE wykroczenie
Nieodpowiednie zachowanie, brak kultury osobistej	Np. łamanie zakazu jazdy windą; nieodpowiednie zachowanie na lekcji, np.: używanie telefonu komórkowego, jedzenie podczas lekcji, niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów lub nauczyciela;	**-5 pkt.** za KAŻDĄ uwagę w dzienniku lub JEDNORAZOWA ocena wychowawcy na koniec semestru
Lekceważący stosunek do nauczyciela i przedmiotu	oszustwo (kłamstwo, ściąganie); nie wywiązywanie się ze zobowiązania, np. KONTRAKT, uporczywe i powtarzające się niewłaściwe zachowania	**- 10 pkt.** za KAŻDĄ uwagę w dzienniku
Wandalizm		**-20 pkt.**
Konflikt z prawem		**-20 pkt.**

3. Uwagi ogólne

a) Uczeń, który w danym półroczu otrzyma powyżej 40 godz. nieusprawiedliwionych- automatycznie otrzymuje ocenę naganną z zachowania, bez względu na ilość uwag pozytywnych (punktów dodatnich)

b) Uczeń, który w I i II półroczu w danym roku szkolnym otrzymał ocenę naganną może być skreślony z listy uczniów decyzją Rady Pedagogicznej.

c) W przypadku pojawienia się dwóch wykroczeń przeciw regulaminowi (np. opuścił szkołę i palił papierosy na jej terenie, nauczyciel wpisuje TYLKO jedną uwagę o większej randze i większej ilości punktów, czyli w tym przypadku: „uleganie nałogom”- minus 5 pkt.)

d) Wszyscy nauczyciele (NIE TYLKO WYCHOWAWCY KLAS) zobowiązani są na bieżąco wpisywać uwagi pozytywne i negatywne do e-dziennika w kategorii zachowanie.

e) Uczeń nie ma możliwości uzyskania oceny wzorowej z zachowania w przypadku otrzymania LICZNYCH uwag negatywnych (decyduje wychowawca klasy)

f) Istnieje możliwość czasowego odsunięcia ucznia od pełnienia funkcji społecznych (np. Samorząd Szkolnych) bądź realizacji zadań (np. udział w promocji szkoły, organizacji imprez szkolnych) z uwagi na dużą liczbę uwag negatywnych w Zeszycie Uwag lub rażące naruszanie regulaminu szkolnego bądź zasad współżycia społecznego (decyduje wychowawca klasy)

g) Za szczególne zaangażowanie ucznia w życie szkoły i godne jej reprezentowanie, wychowawca może przyznać uczniowi jednorazowo w semestrze dodatkowe + 20 pkt.

4. Karta Oceny- punkty dodatnie i Karta Oceny- punkty ujemne zawarte są w załączniku do Statutu.

§ 60.

TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich Rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów.
2. **Na miesiąc przed** śródroczną i roczną klasyfikacją Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o prognozowanych ocenach z zachowania, ze szczególnym uwzględnieniem ocen nagannych.
3. Wystawione, proponowane oceny z zachowania mogą uleć zmianie ze względu na uzyskanie dodatkowych punktów ujemnych bądź dodatnich za zachowanie.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
   - Własnej pracy wychowawczej
   - Opinii nauczycieli- członków Rady Pedagogicznej
   (wyrażonej na piśmie w formie uwag pozytywnych i negatywnych, zapisanych w Zeszytach Uwag załączonych do dziennika lekcyjnego każdego oddziału klasowego)
   - Opinii Samorządu Klasowego oraz innych członków klasy
   (w tym również Ocenianego- samoocena)
6. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców (prawnych opiekunów), wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę z zachowania.

§ 61.

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, w przypadku gdy uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem powinny zostać zgłoszone pisemnie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która 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.

4. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor lub wicedyrektor Szkoły
   b) wychowawca klasy
   c) przedstawiciel Rady Rodziców
   d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) skład komisji
   b) termin posiedzenia komisji
   c) wynik głosowania
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

7. Protokół komisji stanowi załącznik do arkusza ocen.

II. Karta Oceny - punkty dodatnie i Karta Oceny- punkty ujemne

Imię i nazwisko ucznia:				
KARTA OCENY- PUNKTY DODATNIE				
Kategorie zachowań	**Opis zachowania, przykłady**	**PUNKTACJA**	**Działania ucznia**	**Zdobyte punkty**
Zaangażowanie/ aktywność ucznia:	A. w życie klasy (praca na rzecz klasy)	**1-5 pkt.** za KAŻDE działanie		
	B. w życie szkoły (uczestnik imprez/ uroczystości, pomocnik)	**5 pkt.** za KAŻDE działanie		
	C. praca w samorządzie klasowym	**10 pkt.** JEDNRAZOWO		
	D. praca w samorządzie uczniowskim	**10 pkt.** JEDNRAZOWO		
	E. organizator imprez/ uroczystości	**10 pkt.** za KAŻDE działanie		
	F. działalność w kołach zainteresowań, praca w gazetce szkolnej, przy tworzeniu strony www, FB	**10 pkt.** JEDNRAZOWO		
	G. Udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;	**10 pkt.** za KAŻDE działanie		
	H. Promowanie szkoły w środowisku lokalnym, reprezentowanie szkoły na zewnątrz	**10 pkt.** za KAŻDE działanie		
Reprezentowanie Szkoły	Udział w uroczystościach miejskich, np. pochód ze sztandarem	**10 pkt.** za KAŻDE działanie		
Uwagi Pozytywne	Np. pomoc kolegom w nauce, WYRÓŻNIAJĄCY strój galowy	**5 pkt.** za KAŻDE działanie		

Zaangażowanie w działalność poza szkołą	np. harcerstwo, wolontariat	**10 pkt.** JEDNRAZOWO		
Pozytywna Postawa	Wysoka kultura osobista	**10 pkt.** JEDNRAZOWO		
100% FREKWENCJI		**10 pkt.** za KAŻDY miesiąc		
Szczególne zaangażowanie ucznia	Szczególne zaangażowanie ucznia w życie szkoły i godne jej reprezentowanie w semestrze	**20pkt** JEDNRAZOWO w semestrze		

Imię i nazwisko ucznia:				
KARTA OCENY- PUNKTY UJEMNE				
Godzina nieobecna nieusprawiedliwiona	*Powyżej 40 godz. nieusprawiedliwionych- automatycznie wystawiana jest ocena naganna*	**-5 pkt** za KAŻDĄ godzinę		
Spóźnienie		**-2 pkt** za KAŻDE spóźnienie		
Palenie papierosów	• palenie papierosów na terenie szkoły;	**-10 pkt.** za każde wykroczenie		
Uleganie nałogom	• spożywanie lub bycie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek szkolnych, imprez i uroczystości szkolnych, np. dyskoteka szkolna; • zażywanie lub bycie pod wpływem środków odurzających (narkotyki, dopalacze, marihuana)	**-10 pkt.** za każde wykroczenie oraz nagana wychowawcy klasy		
Opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania długiej przerwy		**- 3 pkt.** za każde wykroczenie		
Poruszanie się pojazdami mechanicznymi	Poruszanie się pojazdami mechanicznymi (auto, skuter motocykl, rower) między lekcjami, zarówno jako kierowca, jak i pasażer	**- 10 pkt.** za każde wykroczenie		
Nagana wychowawcy klasy	Nagana udzielona na piśmie przez wychowawcę na forum klasy	**-10 pkt.**		
Nagana Dyrektora	Nagana udzielona na piśmie przez Dyrektora Szkoły	**-20 pkt.**		
Brak stroju galowego i mundurowego		**-5 pkt.** za KAŻDE wykroczenie		
Nieodpowiednie zachowanie, brak kultury osobistej,	Np. łamanie zakazu jazdy windą; nieodpowiednie zachowanie na lekcji, np.: używanie telefonu komórkowego, jedzenie podczas lekcji, niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów lub nauczyciela; oszustwo (kłamstwo, ściąganie); nie wywiązywanie się ze zobowiązania, np. KONTRAKT	**-5 pkt.** za KAŻDĄ uwagę w dzienniku lub JEDNORAZOWA ocena wychowawcy na koniec semestru		
Wandalizm		**-20 pkt.**		

Konflikt z prawem		**-20 pkt.**		

Rozdział X.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62.

1. Uczeń może otrzymać pomoc materialną lub nagrodę ze środków przeznaczonych na ten cel przez organ prowadzący szkołę. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

§ 63.

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

§ 64.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
2. Podczas uroczystości szkolnych i ceremonii szkoła korzysta ze sztandaru Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży, tj. organu prowadzącego Zespół Szkół Akademickich w Łomży.

§ 65.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami nadrzędnymi.
2. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją.

§ 66.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje pozostałą dokumentację zgodnie z odrębnymi aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej ustala organ prowadzący.

§ 67.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej oraz plan finansowy szkoły ustala organ prowadzący, który także zapewnia środki na finansowanie działalności.

2. Środki na finansowanie działalności podstawowej pochodzą z dotacji samorządu terytorialnego uzyskiwanej wg obowiązujących przepisów oraz z dotacji organu prowadzącego.
3. Szczegółowe działania i przedsięwzięcia edukacyjne i wychowawcze szkoły mogą być finansowane z wpłat rodziców uczniów oraz innych dotacji.

§ 68.

1. Zmiany w Statucie Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Akademickich w Łomży. Dyrektor niezwłocznie przedstawia propozycję zmiany organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia.

§ 69.

Statut jako tekst jednolity wchodzi w życie z dniem 29.11.2019 r.

Dyrektor szkoły