



**STATUT
PRYWATNEGO TECHNIKUM
WETERYNARII Nr 1
w Prywatnym Centrum Kształcenia
Zawodowego
Warszawa, ul. Kijowska 3**

Tekst jednolity

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I Status. Siedziba. Nazwa szkoły. Organ prowadzący.
2. Rozdział II Cele i zadania szkoły. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
3. Rozdział III Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów
4. Rozdział IV Organy Szkoły i ich kompetencje
5. Rozdział V Organizacja pracy szkoły
6. Rozdział VI Zasady przyjmowania uczniów do szkoły, prawa i obowiązki uczniów.
7. Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
8. Rozdział VIII Zasady gospodarki finansowej szkoły
9. Rozdział IX Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

STATUS, SIEDZIBA, NAZWA SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY

§ 1

- Szkoła nosi nazwę: **PRYWATNE TECHIKUM WETERYNARII NR 1 w PRYWATNYM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO.**
- Jest ponadpodstawową szkołą niepubliczną:
wpisaną pod numerem **66 Z** do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m.st. Warszawę na podstawie zaświadczenia nr 9/Z/95[4] z dnia 15 lutego 2007 roku.
- Szkoła ma uprawnienia szkoły publicznej na podstawie Decyzji Nr 86 Kuratora Oświaty w Warszawie z dnia 02 października 1995 roku, znak: KO.WA.021/86/95.
- Na pieczęci podłużnej używana jest nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu.
- Na pieczęciach okrągłych używana jest nazwa: **PRYWATNE TECHNIKUM WETERYNARII Nr 1 w Warszawie.**
- Siedzibą szkoły jest budynek **w Warszawie, ul. Kijowska 3.**
- Osobą prowadzącą szkołę jest pani MARTA PACEWICZ, zamieszkała 05-410 Józefów, ul. Wawerska 1A/10.
- Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

- Wszelkie zmiany w statucie dokonywane są przez osobę prowadzącą Szkołę z własnej inicjatywy bądź na wniosek Rady Pedagogicznej. Zmian dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- Zmiany w Statucie, Programie Wychowawczym Szkoły i Programie Profilaktyki podejmowane są uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- Zmiany dotyczące Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki Szkoły dokonywane są w porozumieniu z Radą Rodziców oraz wymagają zasięgnięcia opinii Rady Uczniów.

§ 3

- Szkoła jest 5-letnim technikum, które prowadzi klasy 4-letniego technikum (w roku szkolnym 2019/2020 – klasa I, w roku szkolnym 2020/2021 – klasa II, w roku szkolnym 2021/2022 – klasa III, w roku szkolnym 2022/2023 – klasa IV).

- Szkoła kształci w zawodzie **TECHNIK WETERYNARII nr zawodu 324002** oraz na **kwalifikacyjnych kursach zawodowych** dla osób dorosłych w zawodach: **pszczelarz 612302, technik pszczelarz 314206 na podstawie odrębnych przepisów.**
- Szkoła realizuje programy nauczania kształcenia ogólnego i zawodowego uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz technika weterynarii.
- Zajęcia edukacyjne są realizowane w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania w szkole publicznej ponadpodstawowej.
- Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów jak w szkołach publicznych.
- Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje zawodowe określone dla nauczycieli szkół publicznych zgodnie z wymaganiami Ministra Edukacji Narodowej.
- Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
- Szkoła realizuje program nauczania w zawodzie określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
- Na życzenie ucznia organizowane są zajęcia z religii/etyki.

§ 4

1. Nauka w szkole trwa cztery lata (dla absolwentów gimnazjów) lub pięć lat (dla absolwentów szkół podstawowych), zgodnie z okresem wyznaczonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Organizacja roku szkolnego jest dostosowana do kalendarza danego roku szkolnego ogłoszonego przez Ministra Edukacji Narodowej dla szkół i placówek publicznych.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się ocenianiem klasyfikacyjnym śródrocznym, a drugie półrocze klasyfikacją roczną.
4. Uczniowie Szkoły, po jej ukończeniu, otrzymują świadectwo ukończenia technikum w zawodzie technik weterynarii.
5. Egzamin maturalny i egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie uczeń lub absolwent Szkoły składa przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną według odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 5

- Szkoła wykonuje swoje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
- Szkoła stwarza możliwości zdobycia wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości oraz dyplomu zawodowego.
- Szkoła umożliwia absolwentowi podjęcie pracy zawodowej bądź dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

• **Cele nauczania w zakresie:**

1. nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
2. poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających studia wyższe i ułatwiających zdobywanie zawodu,
3. dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
4. rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (funkcjonalnych, przyczynowo-skutkowych, czasowych, przestrzennych itp.),
5. rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
6. traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
7. poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
8. poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

B. Cele kształcenia , umiejętności w zakresie:

1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
3. efektywnego współdziałania w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się komputerami i metodami informatyki,
6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
7. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
8. przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 6

Szkoła dba o przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata: tendencji integracji i globalizacji życia społecznego, wzrastania roli wiedzy i wymiany informacji oraz coraz szybszego postępu naukowo – technicznego.

§ 7

Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.

§ 8

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- niepełnosprawności,
- niedostosowania społecznego,
- zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- szczególnych uzdolnień,
- specyficznych trudności w uczeniu się,
- zaburzeń komunikacji językowej,
- choroby przewlekłej,
- sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- niepowodzeń edukacyjnych,
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- trudności adaptacyjnych związanymi z różnicami kulturowymi;
- zmian środowiska edukacyjnego, w tym wynikających z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 9

Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.

§ 11

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy.

§ 12

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- rodzicami uczniów;
- poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi;
- innymi szkołami;
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

§ 13

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy

- ucznia;
- rodziców ucznia;
- dyrektora szkoły;
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniami;
- poradni;
- kuratora sądowego.

§ 14

- Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia zawodowego i planowaniem kariery zawodowej;
 - warsztatów;
 - porad i konsultacji.
- W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 15

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 16

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych z podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 17

Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 18

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

§ 19

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.

§ 20

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 21

- Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
- Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu;

- szczególnych uzdolnień.
- W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
- W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w innej szkole wychowawca klasy uwzględnia w swoim planie udzielania takiej pomocy wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

§ 22

Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 23

- O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 24

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - opracowanie programu wychowawczo- profilaktycznego
 - udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. W szkole opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, zawiera treści i działania związane z realizacją doradztwa , w tym:
 - a) tematykę działań
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań,

- d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - f) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań,
3. Program, o którym mowa w ust. 1, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program doradztwa zawodowego.
5. Do zadań doradcy zawodowego należą:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu i koordynowanie jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) w przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

§ 26

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 27

Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia
- zachowanie ucznia

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,

2. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej,
5. dostarczanie informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 28

- Na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, nauczyciele mają obowiązek opracowania przedmiotowego planu nauczania w danej klasie na czteroletni lub pięcioletni cykl kształcenia uczniów.
- Nauczyciele pisemnie informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- W szkole obowiązują kryteria oceniania na poszczególne stopnie:
 - 1)ocenę **6** – otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, interesuje się daną dziedziną i pogłębia wiedzę samodzielnie, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych na szczeblu wyższym niż szkolny,
 - 2)ocenę **5** – otrzymuje uczeń, który posiada zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego, zaś zdobyte umiejętności pozwalają mu na swobodne rozwiązywanie problemów w twórczy sposób, rozwiązuje nietypowe zadania,
 - 3)ocenę **4,5** – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na sprawne posługiwanie się zdobytymi umiejętnościami w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach,
 - 4)ocenę **4** – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności dające mu świadomość życiowej użyteczności w sytuacjach typowych, rozumie specyfikę danego przedmiotu i potrafi wykorzystać swoją wiedzę,
 - 5)ocenę **3,5** – otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości ujęte podstawą programową, a posiadane przez niego umiejętności pozwalają mu na rozwiązywanie zadań i problemów na średnim stopniu trudności,
 - 6)ocenę **3** – otrzymuje uczeń, który nie opanował znacznej części wiadomości przewidzianych programem edukacyjnym na danym etapie kształcenia, nie rozumie związków zachodzących pomiędzy elementami zdobytych przez niego wiadomości i nie potrafi przetransportować wiedzy na potrzeby życia codziennego; potrafi pamięciowo opanować wiedzę, bez zastosowania jej w praktyce,
 - 7)ocenę **2,5** – otrzymuje uczeń, który posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowych wiadomości i umiejętności w toku dalszej edukacji; uczeń rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 8)ocenę **2** – otrzymuje uczeń, który posiada duże braki w wiadomościach, często popełnia błędy, jego umiejętności wymagają ciągłej korekty ze strony nauczyciela,
 - 9)ocenę **1** – otrzymuje uczeń, którego posiadana wiedza i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie potrafi wykonywać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 29

- Oceny bieżące ustala się według 6-stopniowej skali.
- Nauczyciel przy ocenach cząstkowych ma prawo stosować znaki „+”, „-”, a także znaki informacyjne, na przykład: „nb”, „np.” i podobne.
- Przy ocenie sprawdzianów i testów nauczyciel przyjmuje 6-stopniową skalę ocen.
- Ustala się dla szkolnych zajęć edukacyjnych wspólną procentową skalę oceniania sprawdzianów i testów:
 - 100% - ocena 6
 - 94 – 99 % - ocena 5
 - 85 – 93% - ocena 4,5
 - 76 – 84% - ocena 4
 - 67 – 75% - ocena 3,5
 - 58 – 66% - ocena 3
 - 49 – 57% - ocena 2,5
 - 40 – 48% - ocena 2
 - 0 – 39% - ocena 1
- Bieżące ocenianie powinno obejmować: odpowiedzi ustne, pisemne prace kontrolne, sprawdziany kompetencyjne, bieżącą obserwację pracy ucznia na zajęciach edukacyjnych.
- Oceny są dokumentowane w e-dzienniku.
- Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
- Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel powinien każdą ocenę uzasadnić. Sposób uzasadnienia jest odniesieniem do kryteriów /wymagań wcześniej ujawnionych uczniom przez prowadzącego zajęcia.
- Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen uzyskanych przez ucznia w klasyfikacji na koniec roku szkolnego.
- Sprawdzone i ocenione prace pisemne zawierają informację zwrotną –co uczeń wykonał dobrze, co powinien poprawić i jak to zrobić.
- Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu zainteresowanemu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, poprzez wypożyczenie pracy lub udostępnienie kserokopii.
- Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana zainteresowanemu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.
- Warunki i tryb podwyższania oceny rocznej są ustalane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych systemach oceniania najpóźniej do końca września danego roku szkolnego.
- Zasady oceniania w szkole uwzględniają następujące składniki:
 - A. ***Zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej dla każdego przedmiotu***
 - A. ***Rozumienie materiału naukowego***

A. Umiejętności stosowania wiedzy

A. Kultura przekazywania wiadomości: język komunikacji, precyzja formułowania myśli, porządek logiczny wypowiedzi.

§ 30

Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej, niepublicznej lub specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.

§ 31

- Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- Zasady oceniania zachowania uwzględniają:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
Wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
Ocenę dobrą traktujemy jako ocenę wyjściową.

Ocena z zachowania: wzorowa

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zawsze:

- wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, naukowych i pozaszkolnych, jak i tych wynikających ze Statutu Szkolnego,
- godnie, z oddaniem i pasją reprezentuje szkołę w obszarze międzyklasowym, międzyszkolnym, dzielnicowym, miastowym, wojewódzkim, itd. w trakcie występów artystycznych, sportowych, jak i olimpiadach naukowych, konkursach przedmiotowych, wykładach, debatach i konferencjach,
- dba o honor, mienie i tradycje szkolne,
- czynnie uczestniczy, reprezentuje szkołę w różnego rodzaju imprezach, wydarzeniach, inicjatywach, pomaga organizować imprezy szkolne i pozaszkolne, promuje szkołę, dba o dobre jej imię, zwyczaje i normy w niej panujące,
- posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa słów, zwrotów wulgarnych, daje przykład swoją postawą,

- prezentuje wzorowe postawy moralne i postawy społeczne godne naśladowania, pomaga innym, w szczególności słabszym,
- cechuje się dobrym usposobieniem, zachowaniem i wysoką kulturą osobistą,
- dba o siebie i innych, nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia bądź też życia,
- jest wzorem zachowania i naśladowania dla innych, swoją postawą pokazuje innym jak należy postępować, bezinteresownie pomaga innym,
- z szacunkiem i kulturą osobistą odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów i koleżanek,
- ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia

oraz nigdy:

- nie ulega nałogom, prowadzi zdrowy tryb życia,
- nie jest obojętny na zachowania wykluczające i podejmuje działania mające na celu zmianę sytuacji,
- nie uzyskał negatywnych uwag w dzienniku elektronicznym, odnośnie swojego zachowania i/lub postawy od wychowawcy, pedagoga i/lub Dyrektora szkoły.

Ocena z zachowania: bardzo dobra

Wymagania na ocenę **bardzo dobrą** są zbliżone do kryteriów oceny wzorowej.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zazwyczaj spełnia wszystkie kryteria przypisane ocenie wzorowej oraz zazwyczaj ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.

Ocena z zachowania: dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, naukowych i pozaszkolnych, jak i tych wynikających ze Statutu Szkolnego,
- godnie reprezentuje szkołę w obszarze międzyklasowym, międzyszkolnym, dzielnicowym, miastowym, wojewódzkim, itd. w trakcie występów artystycznych, sportowych, jak i olimpiadach naukowych, konkursach przedmiotowych, wykładach, debatach i konferencjach,
- dba o honor, mienie i tradycje szkolne,
- sporadycznie reprezentuje szkołę w różnego rodzaju imprezach, wydarzeniach, inicjatywach, pomaga organizować imprezy szkolne i pozaszkolne, promuje szkołę, dba o dobre jej imię, zwyczaje i normy w niej panujące,
- posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa słów, zwrotów wulgarnych,
- nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia bądź też życia,
- z szacunkiem i kulturą osobistą odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów i koleżanek,
- stosuje się do ogólnych zasad współżycia społecznego,

- w większości ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia

oraz nigdy:

- nie ulega nałogom,
- nie jest obojętny na zachowania wykluczające i nie sprzyja rozwojowi takich zachowań,
- nie uzyskał negatywnych uwag w dzienniku elektronicznym, odnośnie swojego zachowania i/lub postawy od wychowawcy, pedagoga i/lub Dyrektora szkoły.

Ocena z zachowania: poprawna

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- stara się wywiązywać ze swoich obowiązków szkolnych, naukowych i pozaszkolnych, jak i tych wynikających ze Statutu Szkolnego,
- dba o honor, mienie i tradycje szkolne,
- posługuje się poprawną polszczyzną, nie używa słów, zwrotów wulgarnych,
- nie naraża siebie i innych na utratę zdrowia bądź też życia,
- z szacunkiem i kulturą osobistą odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów i koleżanek.
- stosuje się do ogólnych zasad współżycia społecznego,
- w większości ma usprawiedliwione nieobecności

oraz nigdy:

- nie ulega nałogom,
- nie uzyskał negatywnych uwag w dzienniku elektronicznym, odnośnie swojego zachowania i/lub postawy od Dyrektora szkoły.

Ocena z zachowania: nieodpowiednia

Ocenę nieodpowiednią, otrzymuje uczeń, który:

- często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego w grupie, nie uczestniczy w życiu klasy ani szkoły,
- używa wulgaryzmów,
- podejmuje działania mogące narazić innych i siebie samego na niebezpieczeństwo utraty zdrowia a nawet życia,
- nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli i kolegów i koleżanek z klasy i szkoły oraz do innych pracowników szkoły,
- nie dba o mienie szkolne,
- ulega nałogom, uzależnieniom,
- w większości ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.

Ocena z zachowania: naganna

Ocenę naganną, otrzymuje uczeń, który:

- nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - nie przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego w grupie, nie uczestniczy w życiu klasy ani szkoły,
 - często używa wulgaryzmów,
 - naraża innych i siebie samego na niebezpieczeństwo utraty zdrowia a nawet życia,
 - nagannie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i kolegów i koleżanek z klasy i szkoły oraz do innych pracowników szkoły,
 - niszczy mienie szkolne,
 - ulega nałogom, uzależnieniom,
 - szkodzi dobremu imieniu szkoły,
 - wchodzi w konflikt z prawem,
 - w większości ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- Roczna ocena zachowania powinna uwzględniać również zachowanie ucznia poza szkołą (udokumentowane informacje-listy pochwalne, pisma władz porządkowych, wyroki sądowe)
 - Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 13.
 - Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia od normy, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - Wychowawca przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zachowania zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie, pedagoga/psychologa szkolnego, ocenianego ucznia i kolegów/ koleżanki z klasy
 - Ocena zachowania ucznia wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - Ocena zachowania ucznia wystawiona przez wychowawcę zgodnie z zapisami statutu jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji:
 - Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.
 - Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny do nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.
 - W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena ta nie może być niższa niż od ustalonej wcześniej oceny
 - Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- § 32
- a) Każdy nauczyciel powiadamia ustnie uczniów oddziału, w którym uczy, o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych co najmniej miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej..

- b) Wychowawca klasy powiadamia rodziców na zebraniu o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na zebraniu dla rodziców.
- W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca powiadamia ich za pośrednictwem e-dziennika.
 - Uczeń ma możliwość poprawy bieżących ocen cząstkowych z wyłączeniem ocen za aktywność.
 - Każda ocena cząstkowa może być poprawiona tylko raz. Poprawa musi nastąpić do dwóch tygodni od wystawienia oceny.
 - W przypadku dłuższej nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczeń może się zwrócić do nauczyciela o indywidualne ustalenie terminu poprawy ocen.
 - Za niewykonanie przez ucznia pisemnej pracy klasowej lub domowej w dodatkowo dla niego wyznaczonym terminie, nauczyciel wystawia ocenę „niedostateczny”.
 - Uczeń ma możliwość uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgłaszając do nauczyciela danych zajęć w terminie nie później niż na miesiąc przed klasyfikacją: w grudniu lub w maju danego roku szkolnego, wołę uzyskania stosownie wyższej oceny klasyfikacyjnej
 - Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wskazuje uczniowi wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania na określony stopień oceny. W przypadku zajęć ogólnokształcących określa pisemną i ustną formę poprawy, a w przypadku informatyki, wychowania fizycznego i zajęć zawodowych wskazuje wykonanie pracy praktycznej oraz wyznacza konkretny termin poprawy oceny.
 - Kwestie sporne w tym zakresie rozstrzyga dyrektor Szkoły.
 - Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
 - Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala nauczyciel prowadzący praktyki zawodowe w porozumieniu z opiekunami praktyk.
 - W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
 - Ocena roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 - Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§33

- 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 okresie „za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej
- Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów klasyfikacyjnych z informatyki, i wychowania fizycznego oraz praktycznej nauki zawodu, które mają formę zadań praktycznych.

- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- W przypadku ucznia kontynuującego naukę języka obcego we własnym zakresie, dyrektor powołuje nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, jeśli nie ma w swojej szkole nauczyciela tego języka.
- Nauczyciel – egzaminator przygotowuje zakres wymagań egzaminacyjnych, z którymi zapoznaje ucznia w terminie pozwalającym na przygotowanie do egzaminu.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
- Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu „z powodu usprawiedliwionej nieobecności” szkoła zorganizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać obowiązującym w szkole kryteriom oceniania.
- Komisja egzaminacyjna ustala ocenę egzaminu klasyfikacyjnego.
- Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - Nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony był egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - wyniki egzaminu pisemnego i ustnego oraz zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen wpisuje się datę egzaminu oraz ocenę egzaminu ustaloną przez komisję egzaminacyjną.

Rada pedagogiczna uchwałą zatwierdza wynik egzaminu klasyfikacyjnego.

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

§ 34

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 35

- Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje na punkty w WSO/PSO, które zostały naruszone przy ustalaniu ocen.

- W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, (z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego oraz praktycznej nauki zawodu, które mają formę zajęć praktycznych) oraz ustala śródroczną lub roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- W skład komisji wchodzi:
 - w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- Nauczyciel uczący ucznia na danych zajęciach edukacyjnych może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne – także z innej szkoły za zgodą dyrektora tej szkoły.
- Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- Z posiedzenia komisji, (w sprawie oceny zachowania) sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej / okresowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 36

- Do egzaminu poprawkowego dopuszczony jest uczeń, który uzyskał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz praktycznej nauki zawodu, z których przeprowadza się poprawkowy egzamin praktyczny.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator,
 - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- Nauczyciel uczący ucznia na danych zajęciach edukacyjnych może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne – także z innej szkoły za zgodą dyrektora tej szkoły.
- Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu poprawkowego oraz ustną oceną uzasadnioną zwięzłą informacją;Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w cyklu kształcenia promować do klasy wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 37

- Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego, zastrzeżeń co do trybu wystawiania oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom
- Dokumenty udostępnia się na pisemny wniosek u dyrektora szkoły.
- Dokumentów nie wolno, kopiować, filmować itp.

§ 38

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego brane są pod uwagę w szczególności: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność udziału ucznia w zajęciach, oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być całkowicie zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
3. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń, na podstawie opinii lekarza, wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii właściwej poradni zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ZWOLNIONY”.

§ 39

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków zawartych w p. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne- religię lub etykę-do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu, albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 40

1. Organami szkoły są:

- dyrektor szkoły powołany przez osobę prowadzącą;
- rada pedagogiczna;
- samorząd szkolny
- rada rodziców.

§ 41

Dyrektor Szkoły;

- kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz w imieniu osoby prowadzącej Szkołę;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć szkolnych i wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
 - realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - wstrzymuje uchwały niezgodne z prawem oświatowym, niezwłocznie powiadamiając o tym osobę prowadzącą oraz Kuratora Oświaty;
 - dysponuje środkami finansowymi szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą;
 - organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - współdziała ze szkołami wyższymi, placówkami kształcenia nauczycieli w organizacji kształcenia zawodowego i doskonalenia nauczycieli;
 - jest organizatorem doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym w zakresie szkoleń przez nauczycieli przedmiotów zawodowych wynikających z wdrażania nowoczesnych technik i technologii w kształceniu w danym zawodzie;
 - odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
 - odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
 - stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w celu wzbogacania form działalności edukacyjnej szkoły;
 - może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego;
 - jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - nadawania nauczycielowi stażyscie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - sprawowania nadzoru nad czynnościami w sprawach awansu zawodowego nauczycieli
 - przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych,
 - występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień.
 - W wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem szkolnym.
 - Ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii w Urzędzie Pracy.
18. Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne.

19. Wykonuje inne zadania zlecone przez osobę prowadzącą.

20. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub nauczyciel wskazany przez osobę prowadzącą.

§ 42

Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

§ 43

Plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym.

§ 44

1. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych w szkole za istotne w jej działalności.

2. Dyrektor określa przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 45

Dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru.

§ 46

- Osoba prowadząca szkołę może utworzyć stanowisko wicedyrektora szkoły oraz kierownika praktycznej nauki zawodu.
- Do obowiązków wicedyrektora szkoły należy:
 - Kontrolowanie prawidłowości i terminowości prowadzenia dokumentacji szkolnej, tworzonej przez nauczycieli.
 - Podejmowanie bieżących decyzji w sprawach uczniów.
 - Prowadzenie rad pedagogicznych w zastępstwie dyrektora.
 - Kontrolowanie bieżącej realizacji zadań szkoły.
 - Zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności i podejmowanie decyzji w każdej sprawie niecierpiącej zwłoki.
- Do obowiązków kierownika praktycznej nauki zawodu należy:
 - planowanie i organizowanie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej wymaganych programem nauczania w danym zawodzie,
 - prowadzenie dokumentacji przebiegu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - ustalanie ocen klasyfikacyjnych w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne i praktykę zawodową,
 - ustalanie zakresu materiału nauczania dla słuchaczy, którym wyznaczono egzaminy klasyfikacyjne w związku z potrzebą uzupełnienia różnic programowych,
 - przygotowanie dokumentacji dotyczącej punktu 3. lit. d, oraz przedstawienie jej dyrektorowi do zatwierdzenia.

§ 47

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych, dotyczących procesu dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczego.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów, pełniących funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W radzie pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoba prowadząca szkołę, przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na rzecz oświaty. Wszystkich uczestników zobowiązuje się do nieujawniania poruszanych spraw.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze po zakończeniu klasyfikacji, po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej oraz w związku z klasyfikacją klas programowo najwyższych, zatwierdzającą ukończenie szkoły.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, osoby prowadzącej szkołę, z inicjatywy dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o porządku i terminie posiedzenia.
 - Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działalności szkoły.
 - Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły i planów doskonalenia nauczycieli;
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - e. przygotowanie projektu statutu, jego nowelizacji i zatwierdzenie w drodze uchwały.
 - Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, plan praktyk zawodowych;
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń nauczycieli;
 - propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych.
 - Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - Posiedzenia rady pedagogicznej mają charakter poufny. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły czy rodziców uczniów.

§ 48

1. Do zadań rady pedagogicznej należy:
 - a. ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego planu nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - b. realizacja szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie wyróżniania, nagradzania uczniów, udzielania nagany, karania i skreślenia z listy uczniów,
 - d. badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - e. diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,

- f. systematyczne obserwowanie osiągniętej jakości pracy szkoły według standardów kształcenia.
- g. Wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć ,oraz zajęcia ,dla których, nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- h. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego(w tym nadzoru sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą) w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 49

Uczniowie mają prawo zorganizowania **Samorządu**.

- Samorząd jest społecznym reprezentantem ogółu uczniów.
- Samorząd wybiera Radę Uczniowską. Kadencja trwa jeden rok szkolny.
- Rada inspiruje inicjatywy uczniów w celu polepszenia warunków pracy szkoły.
- Rada przedstawia wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
- Na wniosek samorządu uczniowskiego Rada Pedagogiczna przygotowuje wniosek o przyznanie stypendium Premiera i składa go w Kuratorium Oświaty w Warszawie.
- Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu i stworzyć Szkolny Klub Wolontariusza.
- Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
- Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
- Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
- Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

§ 50

Cele i zadania **Rady Rodziców**

Rada Rodziców, zwana dalej Radą, jest społecznym organem władzy w szkole reprezentującym ogół rodziców i opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do szkoły, której celem jest:

1. Organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców/opiekunów z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi, samorządowymi i innymi organami w celu doskonalenia statutowej działalności szkoły.

2. Organizowanie różnych form aktywności rodziców/opiekunów wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w szkole i środowisku.
3. Prezentowanie wobec Dyrektora Szkoły, nauczycieli, uczniów i władz oświatowych opinii rodziców/opiekunów we wszystkich istotnych sprawach szkoły.
4. Upowszechnianie wśród rodziców/opiekunów wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo- wychowawczych rodziny i szkoły w życiu dziecka.

§ 51

- Zasady współdziałania organów szkoły wynikają z kompetencji tych organów.
- Wszystkie spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są na zasadzie porozumienia stron, wyjaśniania i pisemnego uzasadniania stanowisk.
- W przypadku kontrowersji rozjemcą jest dyrektor Szkoły.
- Instancją odwoławczą jest organ prowadzący Szkołę.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 52

- Organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem:
 1. podstawowych zasad higieny,
 2. potrzeb innowacji dydaktycznych,
 3. możliwości wykorzystania pracowni i pomieszczeń szkolnych.
- Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględnia organizację roku szkolnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej dla szkół publicznych.

§ 53

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 24 osoby.
 - prowadzący Szkołę zastrzega sobie prawo rozwiązania oddziału lub połączenia go z oddziałem równoległym w przypadku, gdy koszty związane z jego utrzymaniem będą wyższe od wpływów czesnego w tym oddziale.
1. Zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach klasowych oraz w zespołach międzyoddziałowych.
2. Oddziałem opiekuje się wyznaczony nauczyciel wychowawca wspomagany przez pedagoga szkolnego i psychologa.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - informowanie uczniów o zasadach klasyfikowania oceniania i promowania.
 - przekazywanie informacji o terminach i miejscu odbywania się praktyki zawodowej .
 - prowadzenie i przechowywanie dokumentacji oddziału: listy uczniów, arkuszy ocen, dzienników praktycznej nauki zawodu.
 - przygotowanie dokumentacji uczniów do egzaminów.
 - wypisywanie świadectw ukończenia szkoły.

1. Poszczególne zajęcia edukacyjne są prowadzone w szkołach wyższych, w instytutach naukowo-badawczych, w placówkach oświatowych i kultury, w przedsiębiorstwach zatrudniających techników weterynarii.
2. Nauczyciele przedmiotów zawodowych – lekarze weterynarii – są opiekunami pracowni szkolnych i organizatorami zajęć z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych, w tym multimedialnych oraz sprzętu niezbędnego do realizacji programu kształcenia technika weterynarii.
3. Nauczyciele przedmiotów zawodowych składają organowi prowadzącemu szkołę zamówienia w zakresie uzupełnienia zakupów niezbędnych narzędzi, środków i pomocy dydaktycznych.

§ 54

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się przez pięć dni w tygodniu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy lekcyjne są 5-minutowe, trzecia przerwa jest 20 minutowa.
4. Okres prowadzenia praktyki zawodowej w cyklu nauczania oraz zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nauczania oraz podstawa programowa kształcenia w zawodzie.
5. Praktyka zawodowa realizowana jest w przedsiębiorstwach, zakładach naukowych, instytucjach państwowych, indywidualnych gospodarstwach rolnych, hodowlanych, w jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
6. Podstawą organizowania praktyki zawodowej dla uczniów jest umowa między szkołą a, instytucjami wymienionymi w pkt. 5.
7. Przebieg realizacji praktyki zawodowej jest udokumentowany w dokumentacji przebiegu nauczania.
8. Praktyka zawodowa może być prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczbę uczniów w grupie określa kierownik praktycznej nauki zawodu.
9. Po zakończeniu praktyki firma potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.
10. Szkoła wspólnie z firmami prowadzącymi praktykę zapewniają uczniom właściwą opiekę i warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Uczniowie są zobowiązani stosować się do regulaminu i porządku obowiązujących w firmach.

§ 55

Szkoła na wniosek rady pedagogicznej realizuje przyjęte uchwałą autorskie programy nauczania wprowadzające dodatkowe zajęcia edukacyjne, uwzględniające poziom umiejętności i zainteresowań uczniów oraz zwiększające szanse ich zatrudnienia.

§ 56

- Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki, z pomieszczeń do nauki, z sal wykładowych z niezbędnym wyposażeniem multimedialnym, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
- Zapewnia korzystanie z pracowni komputerowej oraz z Internetu w czasie zajęć edukacyjnych i w toku zajęć indywidualnych, dodatkowych.
- Udostępnia sprzęt do powielania, skanowania, reprodukcji materiałów i pomocy dydaktycznych.
- Uczeń korzysta z wyznaczonego stanowiska komputerowego i odpowiada za nie.
- Przestrzega regulaminu pracowni komputerowej.

- Szkoła zabezpiecza komputery przed dostępem do treści niepożądanych.
- Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na dojazd, szkoła zabezpiecza miejsce pobytu.

§ 57

1. Kwalifikacyjne kursy zawodowe są prowadzone w formie zaocznej.
2. Zajęcia teoretyczne odbywają się w weekendy.
3. Zajęcia teoretyczne prowadzone są w grupach od 10 do 25 osób.
4. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 min.
5. Organizacje zajęć edukacyjnych określa harmonogram zajęć opracowany przez kierownika danego kursu.
6. Dokumentację kursu stanowi:
 - program nauczania
 - dziennik zajęć
 - prace zaliczeniowe słuchaczy
 - rejestr wydanych dyplomów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie
 - protokół z przeprowadzonego zaliczenia
 - ewidencja wydanych zaświadczeń
7. Wzór protokołu zaliczenia ustala kierownik kursu.
8. Ewidencje wydanych zaświadczeń prowadzi sekretariat szkoły.
9. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami o archiwizacji dokumentów pedagogicznych.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 58

- Uczniem szkoły może zostać absolwent gimnazjum oraz absolwent szkoły podstawowej.
 - Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia szkoły niższego stopnia i rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku dużej liczby kandydatów o przyjęciu do szkoły będzie dodatkowo decydował konkurs świadectw.
- Do klasy programowo wyższej uczeń może być przyjęty na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej innego typu szkoły, pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych ,po odbyciu zajęć z danego przedmiotu z inną grupą/ oddziałem lub w wyniku zdania egzaminu klasyfikacyjnego.
- Uczniowie przechodzący ze szkoły niepublicznej nie mającej uprawnień szkoły publicznej- zdają egzaminy klasyfikacyjne
- Przechodzenie uczniów z innych typów szkół odbywa się na podstawie dokonania oceny zrealizowanego zakresu kształcenia. Podstawą jest kopia arkusza ocen.

§ 59

- Szkoła funkcjonuje jako jednostka samodzielna.
- Nauka w szkole jest płatna.
- Potwierdzeniem przyjęcia ucznia do szkoły jest spisanie umowy cywilno - prawnej w sprawie świadczenia nauki pomiędzy dyrektorem szkoły a rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. W sprawach nieuregulowanych wymienioną umową zastosowanie ma Kodeks Cywilny.
- Wysokość wpisowego oraz miesięcznej opłaty czesnego ustala organ prowadzący szkołę biorąc pod uwagę wzrost kosztów utrzymania szkoły oraz wzrost inflacji.
- Czesne nie może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy uczeń nie korzysta z nauczania któregoś z przedmiotów.

§ 60

1. W ramach czesnego szkoła zapewnia naukę wszystkich zajęć edukacyjnych wynikających z programu nauczania danego zawodu, w pracowniach szkolnych, w pracowni komputerowej z dostępem do Internetu oraz korzystanie z biblioteki.
2. W ramach czesnego szkoła zapewnia praktykę zawodową.
3. Wszystkie praktyki zawodowe i wyjazdy zawodowe organizowane przez szkołę są dla ucznia obowiązkowe.
4. Wszystkie wyjazdy poza Warszawę na praktyki, programowe wycieczki zawodowe są obowiązkowe i dodatkowo płatne.
5. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze, lekcje muzealne, wyjścia teatralne i kinowe, wyjazdy na zieloną szkołę są dodatkowo płatne.
6. Przez cały cykl kształcenia uczeń jest objęty opieką psychologiczno-pedagogiczną.

§ 61

Każdy uczeń Szkoły przed jej ukończeniem ma obowiązek wywiązania się ze wszystkich zobowiązań wynikających ze Statutu Szkoły, jej regulaminów oraz podpisanej umowy w sprawie świadczenia nauki, w tym do uregulowania opłaty czesnego.

§ 62

Uczeń Szkoły ma prawo do:

1. Dobrze zorganizowanego i na odpowiednio wysokim poziomie realizowanego kształcenia.
2. Warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia oraz poszanowania godności osobistej.
4. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
5. Rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na zajęciach edukacyjnych i poza nimi.
6. Sprawiedliwej, uzasadnionej i jawnej oceny oraz stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce i zachowaniu.
7. Przystąpienia do wszystkich egzaminów na zasadach określonych w odrębnych przepisach oświatowych.
8. Uzyskania pomocy w przypadkach trudności w nauce.
9. Uzyskania pomocy nauczyciela w uzupełnieniu wiedzy i umiejętności w przypadku usprawiedliwionej nieobecności.
10. Korzystania z pracowni, środków dydaktycznych, sprzętu posiadanego przez Szkołę.

11. Zgłaszania uwag i wniosków w sprawach Szkoły i realizacji programu nauczania.
12. Uczestniczenia w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych w Szkole i poza nią.
13. Pochwały publicznej, wyróżniania i nagradzania za osiągnięcia w nauce i za wyróżniające zachowanie.
14. Otrzymywania nagród za zaangażowanie społeczne, reprezentowanie szkoły, wyniki w nauce, osiągnięcia w praktycznej nauce zawodu, osiągnięcia sportowe w postaci:
 - rzeczowych związanych z profilem szkoły,
 - książkowych,
 - dyplomów,
 - w formie wyjazdów i wycieczek zawodowych
 - udziału w szkoleniach zawodowych.

§ 63

- Prawa ucznia podlegają ochronie zgodnie z Konwencją Praw Dziecka.
- W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły.
- Dyrektor szkoły jest zobowiązany do rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od jej złożenia i udzielenia uczniowi pisemnego wyjaśnienia.

§ 64

Uczeń ma obowiązek:

1. Aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych.
2. Systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć.
3. Zachowywać się w szkole zgodnie z dobrymi obyczajami, odpowiadającym obowiązującym normom życia społecznego.
4. Przed każdą lekcją i zajęciami edukacyjnymi przygotować swoje miejsce do pracy, utrzymując je w czystości.
5. Nie zakłócać złym zachowaniem toku zajęć edukacyjnych.
6. Korzystać z telefonów komórkowych i innych własnych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
7. Pracować nad własnym rozwojem.
8. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.
9. Dbać o schludny wygląd i nosić ubiór prosty i estetyczny, który nie narusza zasad bhp w czasie zajęć ani dobrego smaku.
10. Przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa w celu ochrony życia, zdrowia własnego oraz innych osób.
11. Dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych osób.
12. Starać się o uzyskanie jak najlepszych wyników w zakresie wiedzy, umiejętności, a także dobrego zachowania.
13. Godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz.
14. Przestrzegać postanowień Statutu i regulaminów Szkoły oraz ogólnie obowiązującego prawa i uchwał rady pedagogicznej.
15. Regularnie opłacać wszystkie zobowiązania finansowe wobec Szkoły, - uchylenie się od obowiązku uiszczenia opłat spowoduje rozwiązanie umowy w sprawie świadczenia nauki.

§ 65

- Obecność ucznia jest sprawdzana na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

- Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania określają sposób i termin wyrównywania zaległości powstałych na skutek usprawiedliwionej nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
- Uczeń ma dostęp do podręczników, słowników, encyklopedii, literatury podmiotowej i przedmiotowej z zasobów biblioteki szkolnej oraz może korzystać z pracowni komputerowej.
- Uczeń ma obowiązek przygotowania się do zapowiedzianych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych sprawdzianów i klasówek oraz uczestniczenia w nich w wyznaczonym terminie.
- Nauczyciel nie przeprowadza powtórnych prac klasowych lub sprawdzianów kosztem kolejnych lekcji przeznaczonych na realizację programu nauczania danych zajęć edukacyjnych.
- Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub klasówce z danego zakresu wiedzy i umiejętności jest zobowiązany do napisania tych prac pisemnych przed lekcjami lub po lekcjach w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- Prywatne Technikum Weterynarii Nr 1 jest szkołą młodzieżową, w związku z tym nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, spowodowana jego zatrudnieniem zarobkowym, nie może być usprawiedliwiona.

§ 66

1. Za niewypełnianie obowiązków uczeń podlega karom:
 - a. upomnieniu,
 - b. naganie,
 - c. skreśleniu z listy uczniów.
1. O upomnieniu i naganie decyduje każdy nauczyciel i wychowawca klasy oraz dyrektor Szkoły stosownie do przewinienia ucznia.
2. Karę wymierza, po wyczerpaniu środków wychowawczych, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela, wychowawcy, dyrektora Szkoły lub samorządu uczniowskiego.
3. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od jej ogłoszenia uczniowi.
4. Samorząd uczniowski może udzielić uczniowi poręczenia, które składa się do dyrektora Szkoły.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach, gdy uczeń:
 - a) nie czyni postępu w nauce pomimo udzielonej pomocy ze strony nauczycieli - lub
 - b) nagannie zachowa się wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły - lub
 - c) zostanie mu udowodniona kradzież dokonana w szkole czy poza nią - lub
 - d) dopuści się umyślnej dewastacji sprzętu, wyposażenia szkoły i jej pomieszczeń - lub
 - e) pije alkohol
 lub
 - f) bierze narkotyki

§ 67

Rodzice ucznia lub jego opiekunowie prawni ponoszą koszty wynikające z umyślnej dewastacji sprzętu, wyposażenia lub pomieszczeń Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 68

1. Kadre dydaktyczną Szkoły stanowią nauczyciele posiadający wymagane prawem kwalifikacje.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i praw nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły określają stosowne umowy.

§ 69

- Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
- Działania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - prawidłową realizacją procesu dydaktycznego,
 - dbałością o pomoce dydaktyczne,
 - doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, w tym przez aktywny udział w radach szkoleniowych, organizowanych w każdym roku szkolnym przez dyrektora Szkoły
 - wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu osiągnięć uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniu,
 - udzielaniem wsparcia i pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej.
- Nauczyciele rozpoczynający pracę w szkole mają obowiązek przedstawienia dyrektorowi informacji z Krajowego Rejestru Sądowego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- Każdy nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
- Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przydzielonych oddziałów.
- Stymulują aktywność uczniów przez organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym.
- Nauczyciele mają prawo do:
 - modyfikowania programów nauczania oraz tworzenia programów własnych.
 - do stosowania własnych metod nauczania.
 - egzekwowania od uczniów wywiązywania się z przyjętych obowiązków szkolnych,
 - wymagania od uczniów uzupełnienia wiedzy i umiejętności wynikających z ich nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
-

§ 70

- Nauczyciele Szkoły systematycznie informują uczniów o wynikach w nauce.
- Stosują aktywizujące metody nauczania, dbają o doskonalenie zawodowe.
- Aktywnie uczestniczą w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz w pracach jej zespołów
- Realizują inne zadania zlecone przez dyrektora Szkoły.

§ 71

- Kadre dydaktyczną Szkoły stanowią nauczyciele posiadający kwalifikacje zgodne z ustawą o systemie oświaty z 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami

- Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i praw nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły określają stosowne umowy.

§ 72

- Nauczyciele Szkoły realizują zadania wynikające z planów nauczania. Przekazują uczniom wiedzę wynikającą z podstawy programowej poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia zawodowego oraz programu nauczania danego zawodu. Wykonują zadania wynikające z uchwał rady pedagogicznej i decyzji dyrektora Szkoły.
- Systematycznie prowadzą dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

§ 73

- Zadaniem i obowiązkiem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymania budynku w ładzie i czystości.
- Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi oraz zakresy ich obowiązków regulują odrębne przepisy.
- Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ SZKOŁY

§ 74

1. Szkoła jest samodzielnie bilansującą się prywatną jednostką gospodarczą, prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową.
2. Środki finansowe uzyskiwane na działalność Szkoły pochodzą głównie z czesnego wpłacanego przez uczniów miesięcznie oraz dotacji z budżetu państwa po uzyskaniu uprawnień szkoły publicznej.
3. Prowadzący Szkołę na początku każdego roku kalendarzowego określa należną wysokość czesnego i wpisowego.
4. Szkoła będzie się ubiegać również o pozyskanie sponsorów na działalność statutową oraz na własny rozwój.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z wymogami w tym zakresie dla szkół publicznych.

§ 76

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, nauczycieli, dyrekcję, pracowników administracji i obsługi oraz prowadzącego Szkołę.
2. Zmiany w niniejszym statucie są dokonywane w związku ze zmianą organizacyjną szkoły oraz na skutek zmiany prawa oświatowego. Wszelkie zmiany muszą być zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do publikacji tekstu jednolitego statutu.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez radę pedagogiczną.
5. Zmiany w niniejszym statucie są dokonywane uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków
6. Statut ma zastosowanie do wszystkich prowadzonych cykli kształcenia bez względu na podstawę programową.

§ 78

- Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego ze wskazaniem uczniom możliwości kontynuowania nauki w danym typie szkoły i w danym zawodzie.
- Osoba prowadząca co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadamia o zamiarze i przyczynach likwidacji szkoły: uczniów, Biuro Edukacji m.st. Warszawy, Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz Wydział Edukacji Dzielnicy Praga Północ w Warszawie.
- Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

Marta Pacewicz