Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej nr 3

z dnia 29 listopada 2019 roku

Statut
Technikum Leśnego w Lesku

Statut Technikum Leśnego w Lesku

Spis rozdziałów

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 7 Organizacja zajęć edukacyjnych

Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 9 Biblioteka Szkolna

Rozdział 10 Ceremoniał szkolny

Rozdział 11 Współdziałanie z rodzicami

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

Statut

Technikum Leśnego w Lesku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.

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

§2.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą i organem prowadzącym Technikum Leśne w Lesku jest Minister Środowiska z siedzibą położoną w Warszawie przy ulicy Wawelskiej 52/54.

§3.

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

§4.

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

§5.

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

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

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§6.

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

§ 7

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo oraz opiekę pedagogiczną z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
   2) opiekę w czasie zajęć, które zorganizowane są poza terenem obiektu szkoły, sprawuje nauczyciel organizator tych zajęć, a podczas wycieczek szkolnych, kierownik wycieczki i opiekunowie.
   3) podczas zajęć praktycznych odbywających się w szkole lub poza szkołą opiekę sprawują nauczyciele praktycznej nauki zawodu,
   4) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę uczniom zapewniają nauczyciele pełniący dyżur.
2. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli na przerwach międzylekcyjnych określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.
3. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły w ramach Zespołu Szkół;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
   10) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli. Decyduje w następujących sprawach:
   1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli;
   2) powierza stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk;
   3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom;
   4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
3. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów drogą decyzji administracyjnej i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
4. Dyrektor decyduje o bieżącym funkcjonowaniu Szkoły poprzez wprowadzenie odpowiednich zarządzeń i regulaminów.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ Szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły jest Dyrektor .
4. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku

szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Ministra Środowiska jako organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Ministra Środowiska jako organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

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

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 20

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

§ 21

Podstawą organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym jest :

1) arkusz organizacji nauczania,
2) plan pracy Szkoły,
3) tygodniowy rozkład zajęć uczniów i nauczycieli, przygotowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji nauczania.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Opiekę nad oddziałem Dyrektor powierza nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą". Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ustala się, ze wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić, gdy dotychczasowy wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub na dłuższym lekarskim zwolnieniu. Ponadto Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy również w innym uzasadnionym przypadku.
4. Z wnioskiem o zmianę wychowawcy może wystąpić do Dyrektora przedstawiciel oddziałowej Rady Rodziców danego oddziału lub Samorząd Uczniowski danego oddziału. Wniosek powinien zawierać faktyczne zarzuty o niewywiązywaniu się wychowawcy klasowego z powierzonych obowiązków.
5. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania rodziców oraz uczniów o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Od powyższej decyzji rodzice i uczniowie mogą odwołać się do organu prowadzącego w terminie 14 dni.

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:

1) stworzenie Uczniowi realnej możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych w racjonalnym zaplanowaniu swojej kariery zawodowej,
2) umożliwienie Uczniowi poznania własnych predyspozycji zawodowych,

3) poznanie przez Ucznia procesu aktywnego poszukiwania pracy, w tym przygotowanie Ucznia do roli pracownika,
4) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym, zniechęceniu, porzuceniu Szkoły, a w konsekwencji w podjęciu nieodpowiedniej pracy lub trudności w jej znalezieniu.

2. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:

1) realizację zajęć przez Nauczycieli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego,
2) realizację zajęć prowadzonych przez Wychowawców klas i Wychowawców w Internacie,
3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach trzecich,
4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznych,
5) prowadzenie zajęć dla Uczniów, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych takich jak egzamin, czy rozmowa o pracę,
6) udostępnianie Uczniom przez Bibliotekarza pozycji książkowych i czasopism dotyczących rynku pracy,
7) przekazywanie aktualnych informacji o kierunkach studiów i innych możliwościach kontynuowania nauki,
8) upowszechnianie informacji dotyczących rynku pracy,
9) organizowanie spotkań z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy, uczelni wyższych oraz służb mundurowych,
10) przekazywanie informacji dotyczących targów edukacyjnych i „Dni otwartych" organizowanych przez uczelnie wyższe.

3. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:

1) Doradca zawodowy,
2) Pedagog szkolny,
3) Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego,
4) Wychowawcy klas i Wychowawcy w Internacie,
5) Bibliotekarz.

4. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.

Planowanie i koordynację doradztwa zawodowego Dyrektor zleca Doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.

5. Do zadań Doradcy zawodowego należy w szczególności :

1) prowadzenie zajęć związanych z dalszym wyborem kierunku kształcenia z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów,
2) współpraca z innymi Nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
3) wspieranie Nauczycieli i Wychowawców w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
4) gromadzenie i udostępnianie aktualnych informacji zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia

6. Na każdy rok szkolny Doradca zawodowy opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa :

1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego,
2) metody, formy i terminy realizacji działań oraz osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
3) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. doradca zawodowy prowadzi dokumentację swojej pracy i jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć(w formie elektronicznej), zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

§ 26

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

§ 27

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

§ 27 a

1. W Szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat organizuje i świadczy pomoc najbardziej potrzebującym, czynnie reaguje na potrzeby środowiska, inicjuje działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagając różnego rodzaju inicjatywy charytatywne.
3. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 28

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

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

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany w czasie zajęć dydaktycznych oraz podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz nosić umundurowanie wg wzoru ustalonego dla pracowników Lasów Państwowych. Powyższe ustalenia nie dotyczą wychowawców internatu (z zastrzeżeniem szkolnych i państwowych uroczystości oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz).
4. Nauczyciele stażyści zobowiązani są do opracowania konspektów do zajęć dydaktycznych i przedstawienia ich do akceptacji przez Dyrektora.

§ 29

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

§ 30

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Ma prawo do:
   1) nagrody Dyrektora za osiągnięcia w pracy zawodowej,
   2) nagrody resortowej,
   3) świadczenia urlopowego wypłacanego raz do roku z funduszu świadczeń socjalnych,

4) premii uznaniowej,
5) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

3. Szczegółowe kryteria przyznawania nagrody Dyrektora oraz premii uznaniowej zostały zawarte w odrębnych regulaminach.

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

1. Do podstawowych obowiązków i zadań Pedagoga szkolnego należy:
   1) udzielenie porad psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów, nauczycieli i rodziców,

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które wynikają z programu wychowawczo - profilaktycznego,
4) współdziałanie z wychowawcami klas w sprawie organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej,
5) przeprowadzanie wykładów o tematyce pedagogicznej podczas spotkań z rodzicami,
6) współdziałanie z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły.
7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
9) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień,
10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
11) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym.

2. Pedagog szkoły opracowuje, prowadzi następującą dokumentację swojej pracy:
   1) dziennik pedagoga,
   2) roczny plan pracy,
   3) teczki uczniów, zawierające dokumentację prowadzonych czynności i terapii.
3. Szczegółowy przydział zadań i obowiązków dla Pedagoga ustala Dyrektor.

§ 33a

1. Do podstawowych obowiązków Pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz uczniami w :

- rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,

- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

2) wspieranie nauczycieli w :

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla Pedagoga specjalnego.

§ 34

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

§ 35

Zakresy zadań innych pracowników Szkoły określa Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 6

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 36

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

§ 37

Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2) zachowanie ucznia.

§ 38

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

§ 39

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

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych(śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocenianie bieżące, semestralne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych odbywa się w stopniach według następującej skali:
   a) stopień celujący - 6 (skrót: cel);
   b) stopień bardzo dobry –5 (skrót: bdb);
   c) stopień dobry – 4 (skrót: db);
   d) stopień dostateczny –3 (skrót: dst);
   e) stopień dopuszczający – 2 (skrót: dop);
   f) stopień niedostateczny – 1 (skrót: ndst);
   g) dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-" przy ocenach bieżących.
3. Jedyną negatywną oceną jest stopień niedostateczny.

§ 41

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen na poszczególne stopnie:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który ;
      a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi interpretować zjawiska i oceniać je,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem nauczania danej klasy proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy,
      c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który;
      a) wyczerpująco opanował pełny zakres treści programowych i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy trudne, wymagające korzystania z różnych źródeł,
      c) umiejętnie potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który;
      a) opanował program, lecz nie wykracza poza niego, realizuje zadania wynikające z obowiązku szkolnego i programu nauczania,
      b) poprawnie stosuje wiadomości, w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika,
   4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który;
      a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania,
      b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
   5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który;
      a) opanował treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, ale nie wykazuje pełnej znajomości podstawy programowej, nie umie wyjaśniać zjawisk,
      b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
   6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który;

a) nie opanował niezbędnego materiału objętego programem nauczania i nie wykazuje zainteresowania przedmiotem,
b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

2. Ocenę wiedzy i umiejętności ucznia danego przedmiotu ustala nauczyciel z tego przedmiotu na podstawie kryteriów ogólnych i wynikających ze specyfiki przedmiotu, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.
3. W bieżącej ocenie ucznia dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń, które mogą mieć wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej końcowej:
   1) np. – nieprzygotowany;
   2) bz– brak zadania lub zeszytu;
   3) nb – nieobecny;
   4) a – aktywny udział w zajęciach gdzie „+" oznacza aktywność na zajęciach;
4. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności jest dokonywane systematycznie w następujących formach :
   1) odpowiedzi ustnej;
   2) aktywności na lekcji;
   3) recytacji;
   4) sprawdzianu obejmującego swym zakresem materiał tylko z jednego działu lub kontrolującego stopień opanowania założonej umiejętności;
   5) kartkówki jako krótkiej formy pisemnego pytania z bieżącego materiału, której czas nie powinien przekroczyć 20 min.;
   6) testu obejmującego swym zakresem zróżnicowany pod względem tematycznym, gramatycznym, leksykalnym materiał danego przedmiotu;
   7) wypracowania klasowego sprawdzającego umiejętność redagowania różnych form wypowiedzi pisemne;
   8) dyktanda;
   9) pracy domowej;
   10) pracy w grupach;
   11) referatu przygotowanego przez ucznia i wygłoszonego na lekcji;
   12) sprawdzenie zeszytów przedmiotowych;
   13) za udział w konkursach, olimpiadach i zawodach.
5. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
6. Informację o terminie i czasie w/w form sprawdzania poziomu i postępów edukacyjnych ucznia ustala się na następujących zasadach:
   1) sprawdzian - termin pisania powinien być podany co najmniej na tydzień wcześniej, a czas trwania sprawdzianu nie powinien przekraczać jednej godziny lekcyjnej;
   2) kartkówka – nie wymagane jest podawanie terminu;
   3) test lub wypracowanie klasowe – termin pisania powinien być podany co najmniej na 1-2 tygodnie wcześniej, a czas pisania może wahać się od 1 do 2 godzin lekcyjnych, co regulowane jest przez nauczyciela danego przedmiotu i podane do wiadomości ucznia w w/w terminie.
7. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń powinien otrzymać w okresie 2-3 tygodni od daty pisania danej pracy. Uczeń winien zwrócić prace pisemne nauczycielowi. Nauczyciele zobowiązani są wpisywać oceny ze sprawdzianów z większego zakresu materiału czerwonym atramentem.
8. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów do chwili rozpoczęcia nowego roku szkolnego, m.in. w celu udostępnienia ich do wglądu rodzicom na ich wniosek.
9. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
10. Uczeń ma prawo otrzymać raz bz i raz np z danego przedmiotu w ciągu semestru bez wpływu na ocenę końcową. Wyjątek może stanowić decyzja nauczyciela prowadzącego dane zajęcia

edukacyjne, ale zapis o rezygnacji z prawa do bz i np musi zostać zawarty w przedmiotowym systemie oceniania.

11. Aby osiągnąć jak największy obiektywizm w ocenianiu ucznia, nauczyciel powinien systematycznie sprawdzać stan jego wiedzy i umiejętności, gromadząc w ciągu semestru minimum trzy oceny cząstkowe.
12. Nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną ocenę.
13. Poprawa oceny niedostatecznej powinna nastąpić w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Uczeń ma prawo tylko do jednokrotnej próby poprawy tej oceny. Poprawa oceny niedostatecznej powinna być wpisana do dziennika w ramach tej samej kategorii i z tą samą wagą oraz liczona do średniej ocen. Ocena niedostateczna nie jest usuwana. W przypadku długotrwałej choroby termin poprawy ocen niedostatecznych może ulec wydłużeniu.
14. Przy przygotowywaniu sprawdzianu z dużego zakresu materiału nauczyciel jest zobowiązany podać uczniom zakres punktowy na poszczególne oceny.
15. Wyklucza się przeprowadzanie sprawdzianów półrocznych i całorocznych, z wyjątkiem tych, które mają na celu mierzenie jakości pracy szkół i próbnych egzaminów maturalnych i zawodowych.
16. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym, lub w innych formach oceniania, bez względu na przyczynę nieobecności, ma obowiązek poddać się tej formie sprawdzenia jego osiągnięć w trybie i czasie określonym przez nauczyciela.
17. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych.
18. Waga ocen bieżących wybierana jest indywidualnie przez nauczyciela w/g zapisów w przedmiotowym systemie oceniania.
19. Ocenę śródroczną, roczną i końcową wystawia nauczyciel, biorąc pod uwagę średnią ważoną lub arytmetyczną zaproponowaną przez dziennik elektroniczny, biorąc po uwagę progi ocen dla danego okresu klasyfikacyjnego. Progi ocen śródrocznych, rocznych i końcowych wystawionych na podstawie ocen bieżących:

Wartości od	wartości do	Ocena
0	1,60	Niedostateczny
1,61	2,50	Dopuszczający
2,51	3,50	Dostateczny
3,51	4,50	Dobry
4,51	5,50	bardzo dobry
5,51	6,00	Celujący

Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej podejmuje nauczyciel, biorąc pod uwagę progi ocen oraz wymagania zawarte w § 40

20. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjna nauczyciel zobowiązany jest do wygenerowania ocen śródrocznych, rocznych i końcowych, w uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo do wystawienia oceny, która będzie wyższa od średniej ważonej ocen.

§ 42

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

a) wzorowe,
b) bardzo dobre,
c) dobre,
d) poprawne,
e) nieodpowiednie,
f) naganne.

§ 43

1. Kryteria ustalania oceny zachowania ucznia :
   1) ocena wzorowa:
      a) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
      b) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne (wszystkie nieobecności usprawiedliwione),
      c) udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, programach artystycznych, uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
      d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
      e) samodzielne rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
      f) postawa godna naśladowania i wysoka kultura osobista,
      g) troska o kulturę życia codziennego,
      h) troska o piękno mowy ojczystej,
      i) działania na rzecz wolontariatu i innych organizacji społecznych.
   2) ocena bardzo dobra:
      a) bardzo dobra frekwencja (do 1 godziny nieusprawiedliwionej),
      b) aktywny udział w życiu klasy i szkoły (praca w organizacjach szkolnych, pomoc, koleżeńska),
      c) wysoka kultura osobista,
      d) troska o honor i tradycje szkoły,
      e) sumienne spełnianie
      f) obowiązków szkolnych,
      g) pomoc kolegom w nauce,
      h) działania na rzecz wolontariatu i innych organizacji społecznych.
   3) ocena dobra:
      a) frekwencja do 3 godzin nieusprawiedliwionych,
      b) udział w życiu klasy i szkoły (pomoc w organizacji imprez szkolnych, udział w konkursach i zawodach przedmiotowych i interdyscyplinarnych, prace na rzecz szkoły),
      c) przestrzeganie zasad kultury osobistej,
      d) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
   4) ocena poprawna:
      a) poprawna frekwencja (do 7 godzin nieusprawiedliwionych),
      b) nieangażowanie się w życie szkoły i klasy,
      c) brak zainteresowania samorozwojem, osiąganie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu do swoich możliwości),
      d) niechętne i niezbyt staranne wykonywanie powierzonych prac,
      e) upomnienie wychowawcy klasy (stosowne adnotacje w dzienniku),
   5) ocena nieodpowiednia:
      a) zła frekwencja (do 20 godzin nieusprawiedliwionych),
      b) brak zaangażowania w życie szkoły i klasy,
      c) nieodpowiednie zachowanie w szkole i poza nią (jednostkowe),
      d) dewastacja mienia szkolnego, zaśmiecanie terenów szkolnych i przyszkolnych,
      e) brak szacunku dla innych osób,
      f) otrzymanie pisemnego upomnienia Dyrektora Szkoły,
      g) otrzymanie pisemnej nagany Kierownika Internatu,
      h) używanie wulgaryzmów.
   6) ocena naganna:

a) frekwencja powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych (przy 30 godzinach nieusprawiedliwionych należy poinformować rodziców o nieobecnościach),
b) lekceważący stosunek do nauki (niewykonywanie poleceń nauczyciela, utrudnianie prowadzenia zajęć, uwagi w dzienniku),
c) wulgarne słownictwo, brak kultury osobistej,
d) palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu i środków psychoaktywnych,
e) otrzymanie pisemnej nagany Dyrektora Szkoły,
f) negatywny wpływ na innych uczniów,
g) zachowania powodujące zagrożenie życia lub inne czyny będące w kolizji z prawem karnym(np.: szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia, różne formy przemocy).

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjna z zachowania.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Wychowawca przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, wychowawców internatu, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w sprawie oceny z zachowania. Ocena z zachowania ucznia wystawiona przez wychowawcę z zachowaniem warunków i trybu ustalania oceny jest ostateczna.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w terminie nie krótszym niż 1 tydzień wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania wychowawcy o zachowaniu ucznia, które mogłoby mieć wpływ na wystawiona ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Informacje, o których mowa powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania może być podniesiona lub obniżona o jeden stopień w stosunku do oceny, która wynikałaby z ilości godzin nieusprawiedliwionych. Wychowawca klasy uzasadnia wystawiona ocenę biorąc pod uwagę pozostałe kryteria wymienione § 42 ust. 1 pkt 1-6 oraz podaje do wiadomości Rady Pedagogicznej ilość godzin nieusprawiedliwionych.
11. Ocena klasyfikacyjna z zachowania, wystawiana na podstawie kryteriów ustalania oceny zachowania ucznia, wymienionych w § 42 ust. 1 pkt 1-6 zostaje obniżona o jeden stopień w przypadku palenia przez ucznia papierosów lub e-papierosów.

§ 44

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych semestrów corocznie ustala Dyrektor.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu-wg skali określonej w § 39 ust.2, lit a – f –śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg kryteriów określonych w § 41 ust. 2, pkt 1-6.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w ciągu tygodnia przed zakończeniem zajęć w I semestrze.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Przeprowadza się ją na tydzień przed zakończeniem zajęć w II semestrze.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpisanie ich do dziennika Librus.
8. Uczeń i jego rodzice, prawni opiekunowie mogą wnieść do Dyrektora pisemny wniosek o możliwość uzyskania wyższej oceny niż przewidywana w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o proponowanych ocenach. Wniosek taki powinien zawierać uzasadnienie oraz stwierdzenie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Dla ucznia wnoszącego wniosek nauczyciel przygotowuje sprawdzian adekwatny do poziomu wymagań na daną ocenę. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych (śródrocznych i rocznych) lub o możliwości nieklasyfikowania ucznia wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) 3 tygodnie przed klasyfikacją semestralną lub roczną. Informację o ocenach niedostatecznych wychowawca klasy przekazuje rodzicom uczniów w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej lub semestralnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, prawnych opiekunów zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej natomiast egzamin z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin składa się z części pisemnej trwającej 45 minut i z części ustnej trwającej do 25 minut.

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

§ 45

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45 ust. 2, pkt 2.

§ 46

1. Uczeń oraz jego rodzice, prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców, prawnych opiekunów,
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania –ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog szkolny,
   e) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
   f) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel wystawiający ocenę klasyfikacyjną zachowania może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, dotyczy to śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 47

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił określonych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z którego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne –jako członek komisji.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu, pytania lub ćwiczenia egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych ćwiczeniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 48

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

§ 49

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej oceny lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor zwalnia ucznia z głęboką dyslekcją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia. W przypadku Zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „ zwolniona".
3. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych i olimpiad o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 50

1. Sprawdzianem posiadania przez ucznia przygotowania do ubiegania się o uzyskanie prawa jazdy kat. T jest egzamin wewnętrzny. Egzamin wewnętrzny powinien podlegać ocenie szkolnej, niezależnie od tego, czy jest przeprowadzony przez Szkołę, czy przez podmiot zewnętrzny, któremu Szkoła zleciła przygotowanie uczniów.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym kat. T, który przedłoży prawo jazdy tej kategorii.

§ 51

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od ocen niedostatecznych z zastrzeżeniem ust 3.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki, do średniej ocen, o której mowa ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 52

Uchylony

Rozdział 7

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 53

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
2. Organizację stałych , obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych są organizowane w oddziałach albo w grupach.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, chyba że zarządzeniem Dyrektor ZSL czas trwania jednej godziny lekcyjnej zostanie w określonym przydziale czasu wydłużony lub skrócony.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Liczbę uczniów w oddziale określa corocznie organ prowadzący.

§ 54

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

§ 55

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

§ 55a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacja i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w przypadkach i trybie określonych przepisach w rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły informuje Organ Prowadzący.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,

b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

10. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

11. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać niezwłocznie zmienione.

12. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze(lub innym urządzeniu multimedialnym).

13. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

14. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

1) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za :

a) pracę domową(prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
b) wypracowanie,
c) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
e) rozwiązywanie testów, quizów ,rebusów itp.,
f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,

g) odpowiedź ustną.

2) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internacie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawiana ocen wynikają z odrębnych regulacji Statutu Szkoły.
5) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
6) Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzęt komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9) Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
10) Jeżeli po przesłanym przez nauczyciela przypomnieniu nie otrzyma on wymaganej pracy, wpisuje uczniowi ocenę niedostateczną.

15. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć; może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.

16. Przy ustaleniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się :
1) Oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
2) Oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
17. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela, w przypadku zerwania połączenia uczniowi wpisuje się nieobecność na danych zajęciach.

2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia.
3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 56

Uczeń Szkoły ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole Szkół zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
5) rozwijania swoich zdolności, zainteresowań i innych talentów,
6) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
7) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej,
8) opieki socjalnej (stypendia lub zapomogi) na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
9) uczestniczenia w pracach Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole Szkół.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie,
   2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
   3) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, dbać o piękno mowy ojczystej,
   4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję Szkoły,
   5) okazywać szacunek nauczycielom, podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
   6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
      a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
      b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
      c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
      d) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,

7) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
8) wystrzegać się nałogów : nie może palić tytoniu, pić alkoholu, używać narkotyków,
9) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro : sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
10) przestrzegać ciszy i zachowywać spokój, przebywając na korytarzu w czasie trwania lekcji,
11) Usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach lekcyjnych – w przypadku Uczniów niepełnoletnich wniosek o usprawiedliwienie nieobecności winien zostać sporządzony i podpisany przez Rodzica lub opiekuna prawnego Ucznia. W każdym przypadku wniosek o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach powinien zawierać dokładnie wskazaną datę nieobecności Ucznia, jej wymiar (cały dzień lub poszczególne zajęcia lekcyjne w przypadku nieobecności za części zajęć), wskazanie przyczyny nieobecności i czytelny podpis osoby składającej wniosek o usprawiedliwienie. Wnioski o usprawiedliwienie nieobecności winny być składane w terminie 7 dni od daty zaistnienia nieobecności Ucznia w Szkole (w przypadku nieobecności jednodniowych lub w czasie części zajęć w danym dniu) lub w terminie 7 dni od dnia powrotu Ucznia do Szkoły w przypadku nieobecności trwających nieprzerwanie przez co najmniej 2 dni zajęć szkolnych. Brak złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności we wskazanym zdaniu w poprzednim terminie skutkować będzie uznaniem danej nieobecności za nieusprawiedliwioną. Uznaje się usprawiedliwianie nieobecności poprzez wpis w dzienniku Librus oraz telefonicznie przez rodzica lub prawnego opiekuna,
12) uczęszczać na zajęcia szkolne w jednolitym umundurowaniu według wzoru noszonego przez pracowników Lasów Państwowych,
13) dbać o właściwy i stosowny wygląd zewnętrzny, w tym również winien uczeń dbać o schludne staranne uczesanie odpowiednie do powagi noszonego munduru,
14) uczennice zobowiązane są do zachowania jednolitego koloru włosów oraz ewentualnie dyskretnego makijażu,
15) niekorzystania w czasie zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
16) rozliczać się ze wszystkich świadczeń na rzecz Zespołu Szkół i Szkoły po zakończeniu roku szkolnego, przed ukończeniem nauki w Szkole lub przed ewentualną zmianą Szkoły.

2. Zasady zwalniania uczniów z lekcji określa osobny regulamin.
3. Na terenie Szkoły uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia, posiadania (w tym również przechowywania), spożywania, dystrybucji oraz przebywania pod wpływem alkoholu oraz środków psychoaktywnych(w tym środków odurzających i halucynogennych).
4. Na terenie Szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych(np. typu Igos, Glo), palenia papierosów elektronicznych, fajek wodnych i wszelkich wyrobów podobnych- w tym również przebywania pod ich wpływem, posiadania takich środków i ich dystrybucji, wprowadzenia, organizowania oraz uczestniczenia w grach i wydarzeniach o charakterze hazardowym, a także posiadania i eksponowania materiałów o treści pornograficznych

§ 58

1. Uczeń Szkoły może być wyróżniony lub nagrodzony za:
   1) dobre wyniki w nauce,
   2) wzorową frekwencję,
   3) szczególne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
   4) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim, wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach społecznych,
   5) pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;
   6) za inne osiągnięcia przynoszące chlubę Szkole i Zespołowi Szkół.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na wniosek:
   1) wychowawcy klasy,
   2) Rady Pedagogicznej,
   3) Rady Rodziców;
   4) Samorządu Uczniowskiego.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
   2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
   3) list pochwalny do rodziców, prawnych opiekunów ucznia;
   4) dyplom,
   5) nagroda książkowa lub rzeczowa.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznane przez Dyrektora RDLP, jednostki organizacyjne LP oraz instytucje i organizacje współpracujące ze Szkołą.
5. Nagrodzony uczeń może złożyć do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody

§ 59

1. Uczeń może być ukarany za:
   1) niestosowanie się do postanowień Statutu,
   2) niszczenie mienia szkolnego,
   3) lekceważący stosunek do nauki,
   4) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
   5) używanie alkoholu, tytoniu i narkotyków,
   6) przekraczanie norm określonych w kryteriach oceny z zachowania.
2. W Szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy,
   2) nagana Dyrektora,
   3) przeniesienie do równoległej klasy,
   4) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
   5) skreślenie z listy uczniów.
3. Stosowane w szkole kary zależne są od stopnia i rodzaju przewinienia, sposobu działania, pobudek czynu. W sytuacjach szczególnie drastycznych lub w przypadku ponownego (co najmniej drugiego w ciągu jednego roku szkolnego) tego samego rodzaju przewinienia ucznia – stosuje się je z pominięciem stosowania kar. Za przewinienie tego samego rodzaju uznaje się każde przewinienie ucznia kwalifikowane jako naruszenie tych samych zapisów Statutów i Regulaminów obowiązujących w ZSL w Lesku (w tym również przewinień popełnionych na terenie Internatu ZSL w Lesku) za które uczeń lub wychowanek ukarany był poprzednio.
4. Rada Pedagogiczna może w drodze uchwały upoważnić Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach :

1) stwarzania zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
2) kradzieży mienia szkolnego oraz własności innych uczniów,
3) przebywania na terenie Zespołu Szkół Leśnych pod wpływem alkoholu lub narkotyków oraz ich dystrybucji,
4) fałszowania i niszczenia dokumentacji szkolnej,
5) znieważania uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół oraz naruszenie i godności i nietykalności osobistej,
6) udziału w bójce, umyślne i celowe uszkodzenie ciała innych uczniów,
7) nagannego zachowania ucznia po uprzednim udzielaniu kary, w tym w szczególności w sytuacji ponownego tego samego rodzaju przewinienia ucznia - zgodnie z definicją takiego przewinienia zawartą w ust. 3 niniejszego paragrafu,
8) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądowym na podstawie Kodeksu Karnego.

5. Uchwała Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia musi być podjęta po dokładnej analizie konkretnej sytuacji wychowawczej, po wykorzystaniu wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły wobec ucznia oraz kar, a także po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzja o skreśleniu powinna być poprzedzona powiadomieniem rodziców, prawnych opiekunów oraz poinformowaniem ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy.
6. Decyzja o skreśleniu powinna być dostarczona uczniowi oraz rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
7. Uczniowi oraz jego rodzicom, prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od kary, licząc od daty otrzymania powiadomienia:
   1) do Dyrektora od kar wymienionych w ust.2, pkt. 1-4 w terminie do 7 dni.
   2) Do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, od kary wymienionej w ust. 2 pkt.5 w terminie 14 dni.

Rozdział 9
Biblioteka szkolna

§ 60

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

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

7. Obowiązują następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
   1) zbiór podstawowy w wypożyczalni,
   2) zbiór podręczny w czytelni,
   3) zbiory wydzielone i częściowo wymieniane w pracowniach przedmiotowych i innych pomieszczeniach Szkoły.

§ 61

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

Rozdział 10
Ceremoniał szkolny

§ 62

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

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

§ 63

1. Technikum Leśne w Lesku posiada własne symbole. Są to:
   1) nazwa Technikum Leśne w Lesku,
   2) sztandar Technikum Leśnego w Lesku,
   3) godło Technikum Leśnego w Lesku,
   4) hymn
2. Technikum posługuje się sztandarem ufundowanym i nadanym w dniu 12 września 1997 roku przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
3. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Obok składu podstawowego powinien być wytypowany skład rezerwowy.
4. Nadzór nad pocztem sztandarowym sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, a poza Szkołą na zaproszenie innych szkół lub instytucji.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych

albo gdy zostanie ogłoszona żałoba narodowa, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. Poczet sztandarowy występuje w galowych mundurach leśnika z biało-czerwonymi szarfami i białymi rękawiczkami.
8. Sztandar przechowywany jest w szklanej gablocie.
9. Każdą uroczystość szkolną należy rozpocząć sygnałem „Darz Bór", odegranym przez szkolny zespół sygnalistów myśliwskich
10. Godło Szkoły jest jej znakiem rozpoznawczym. Powinno być eksponowane podczas uroczystości szkolnych, na dyplomach, pismach urzędowych i na identyfikatorach.
11. Hymnem Szkoły są słowa „Hymnu leśników". Podczas jego wykonywania uczniowie Szkoły powinni zachowywać się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 64

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

Rozdział 11
Współpraca Szkoły z rodzicami

§ 65

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

Rozdział 12
Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego technikum czteroletniego

§ 66

W okresie przejściowym tj. od dnia 1 września 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2022 r. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach technikum czteroletniego.

§ 67

Do klas dotychczasowego technikum czteroletniego mają zastosowanie dotychczasowe przepisy dotyczące:

1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2) podstawy programowej kształcenia w zawodach;
3) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
4) ramowych planów nauczania;
5) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 68

Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów dotychczasowego technikum czteroletniego określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

§ 69

Uczniów klas dotychczasowego technikum czteroletniego ocenia się zgodnie z zasadami rozdziału 6 „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów" Statutu Szkoły.

Rozdział 13
Postanowienia końcowe

§ 70

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 71

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

§ 72

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

DYREKTOR
Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
mgr Jadwiga Szylak
29.11.2019r.