STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA IM. PROF. JÓZEFA MARCINKIEWICZA W JANOWIE

Janów, październik 2026r.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Branżowa Szkoła I stopnia im. Prof. Józefa Marcinkiewicza w Janowie, zwany dalej „Szkołą".
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Branżowa Szkoła I stopnia im. prof. Józefa Marcinkiewicza w Janowie.
3. Na świadectwie szkolnym i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się zgodnie z typem Szkoły umieszczonej na pieczęci urzędowej.
4. Siedziba Szkoły: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie ul. Białostocka 22 16 – 130 Janów gmina Janów woj. podlaskie.
5. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi z siedzibą przy ul. Wspólnej 30, 00- 930 Warszawa**.**
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

§ 2.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) „Szkole"- należy przez to rozumieć Branżowa Szkoła I stopnia im. Prof. Józefa Marcinkiewicza w Janowie;
2) „Dyrektorze"- należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie;
3) „rodzicach"- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim" – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
5) „Statucie" - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia im. Prof. Józefa Marcinkiewicza w Janowie
6) „uczniach" - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Branżowej Szkoły I Stopnia im. Prof. Józefa Marcinkiewicza w Janowie
7) „wychowawcy" - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
8) „nauczycielach" - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
9) „MRiRW"- należy przez to rozumieć Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
10) „MEN"- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Nauki;

§ 3.

1) Branżowa Szkoła I stopnia, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu, kształcąca w zawodach:
   a) mechanik – operator pojazdów i maszyn rolniczych,
   b) rolnik,
   c) innych, ustalanych na dany rok szkolny i zgodnych z Rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;

§ 4.

1. Cykl kształcenia w Szkole Branżowej I stopnia trwa 3 lata

§ 5.

1. W Szkole obowiązuje ceremoniał uroczystości oficjalnych.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i kwalifikacji zawodowych;
2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
3) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do typu Szkoły, wieku uczniów i słuchaczy;
4) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i wieku oraz możliwości Szkoły;
5) umożliwia wszechstronny rozwój uczniów, na miarę ich indywidualnych możliwości oraz przygotowuje ich do życia tak, aby mogli uczestniczyć w życiu społecznym.

§ 7.

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
   1) prowadzenie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, rewalidacyjnych i specjalistycznych, zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe;
   2) tworzenie w Szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu ucznia i słuchacza w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, emocjonalnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów;
   3) rozwijanie w uczniach dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

4) dążenie do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych
5) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6) przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego;
7) przygotowanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
8) kształtowanie w sobie podstawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

3. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie własnych zainteresowań poprzez:
   1) tworzenie i prowadzenie kół zainteresowań, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi Szkoły;
   2) udział w zajęciach rekreacyjno– sportowych;
   3) udział w zajęciach wyrównawczo– dydaktycznych;
   4) udział w zawodach sportowych;
   5) udział w konkursach przedmiotowych;
   6) udział w pracach organizacji działających na terenie Szkoły.
4. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych, dydaktyczno- wyrównawczych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
6. Szkoła daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
   1) wdrażanie uczniów do poszanowania symboli narodowych: godła, flagi i hymnu;
   2) udział uczniów i słuchaczy w obchodach świąt narodowych;
   3) zapoznawanie uczniów i słuchaczy z dorobkiem kulturalnym i historią Polski;
   4) stwarzanie warunków do nauki religii lub etyki w Szkole;
   5) wychowuje uczniów i słuchaczy do wartości;
   6) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, o innym światopoglądzie, kulturze i religii.

§ 8.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
2. Program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z rada pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. W opracowaniu i realizacji przez Szkołę programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoła współpracuje z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność Szkoły.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do postanowień programu profilaktyczno- wychowawczego Szkoły, mającego na celu ujednolicenie oddziaływań wychowawczych pracowników Szkoły oraz rodziców uczniów.

§ 9.

Główne założenia programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w § 8:

1) program wychowawczo- profilaktyczny obejmuje: treści i działania wychowawcze skierowane do uczniów oraz treści i działania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
2) program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły;
3) wychowanie obejmuje wszystkie sfery osobowości człowieka;
4) każdy członek społeczności szkolnej jest wolnym człowiekiem, który świadomie wstąpił do tej wspólnoty i zdecydował się na jej współtworzenie;
5) wychowanie stanowi integralną całość z procesem nauczania realizowanym w Szkole;
6) pierwszymi wychowawcami dzieci są ich rodzice, Szkoła w wychowaniu współpracuje z rodzicami uczniów;
7) Szkoła, jako wspólnota trzech podmiotów: pracowników Szkoły, uczniów i słuchaczy oraz ich rodziców, zajmuje w procesie wychowania szczególne miejsce;
8) obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest podjęcie roli wychowawczej i włączanie się w podejmowane w Szkole działania profilaktyczne;
9) w wychowaniu Szkoła za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki, respektując chrześcijański system wartości i poszanowanie godności osoby ludzkiej;

10) w Szkole organizuje się i realizuje działania w zakresie wolontariatu, które wspierają działania wychowawcze Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego.

Rozdział 3
Wolontariat
§ 10.

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Szkolny Wolontariat jest elementem kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
3. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych; 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
   1) Dyrektor Szkoły, który:
      a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
      b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
   2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
   3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem; 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
   2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   3) rodziców;
   4) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółową organizuję i realizację działań w zakresu szkolnego wolontariatu reguluje Regulamin Szkolnego Wolontariatu.

Rozdział 4
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna
§ 11.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej poprzez:
   1) diagnozowanie środowiska uczniów;
   2) rozpoznawanie i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole;

3) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym;
4) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
7) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi Szkołami oraz podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Pomoc psychologiczno– pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni zwani dalej „specjalistami”

8. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) Dyrektora Szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
   6) poradni;
   7) asystenta edukacji romskiej;
   8) pomocy nauczyciela;
   9) pracownika socjalnego;
   10) asystenta rodziny;
   11) kuratora sądowego;
   12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologicznopedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej określają procedury wewnętrzne dotyczące organizacji i udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie.

§ 12.

1. Instytucją wspomagającą pracę Szkoły jest poradnia psychologiczno– pedagogiczna, która udziela pomocy dzieciom, młodzieży, a także ich rodzicom i nauczycielom.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno– pedagogiczną w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego poprzez:
   1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju młodzieży;
   2) rozwijanie umiejętności efektywnego uczenia się, negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
   3) prowadzenie profilaktyki uzależnień wśród młodzieży;
   4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów i ich rodziców;
   5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka,
   6) udzielanie pomocy uczniom w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.
3. Poradnia psychologiczno– pedagogiczna udziela pomocy szkołom znajdującym się na terenie jej działania, określonym przez organ prowadzący.

4. Korzystanie z pomocy publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
5. Z wnioskiem o objęcie ucznia opieką przez poradnię występują: rodzice lub sam uczeń, jeżeli jest pełnoletni. Rola Szkoły w tym zakresie jest jedynie wspomagająca.

Rozdział 5
Kształcenie specjalne
§ 13.

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.

2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne;
   4) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Zespół ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.
6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
   1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

7. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

§ 14.

1. Zespół, o którym mowa w § 13 ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno- terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
4. Zespół, o którym mowa w § 12 ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
6. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w § 13 ust 4.
8. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
   1) opinii zespołu, o którym mowa w § 13 ust. 4, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
   2) zgody rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

Rozdział 6
Indywidualny program lub tok nauki

§ 15.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
   2) rodzice ucznia (niepełnoletniego);
   3) uczeń pełnoletni;
   4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców)/ pełnoletniego ucznia.
4. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, organizowanych zgodnie z w/w przepisami.
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

Rozdział 7
Indywidualne nauczanie
§ 16.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem, które stanowi formę spełniania obowiązku nauki.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział 8
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
§ 17.

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno– pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma na celu:

1) gromadzenie informacji o szkołach wyższych, policealnych, zawodowych kursach kwalifikacyjnych oraz innych jednostkach szkolących;
2) przygotowanie młodzieży do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno zawodowych, wyboru szkoły zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy;
3) gromadzenie informacji o zawodach i rynku pracy;
4) szkolenie o metodach poszukiwania pracy;
5) pomoc psychologiczną w określaniu własnych predyspozycji zawodowych,
6) przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie;
7) prowadzenie zajęć z zakresu: komunikacji interpersonalnej, profilaktyki antystresowej, technik negocjacji, sposobów motywowania do pracy, asertywności;
8) kształtowanie proaktywnych postaw we współczesnym świecie;
9) kształtowanie umiejętności gromadzenia dokumentacji przydatnej na rynku pracy.

3. Realizacja celów wymienionych w ust. 2 odbywa się poprzez:
   1) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy;
   2) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego np. Centrum Aktywizacji Zawodowej przy Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce;
   3) realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   4) realizację zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
   5) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach z wychowawcą klasy, na zajęciach z wychowawcą oraz na lekcjach z innych przedmiotów;
   6) indywidualne poradnictwo;
   7) organizowanie konkursów zawodoznawczych;
   8) udział w przedsięwzięciach lokalnych: targi szkół, giełdy, lekcje pokazowe w szkołach; 9) udział w programach fundacji.
4. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
   1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do Rozporządzenia MEN w sprawie doradztwa zawodowego;
   2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
   3) terminy realizacji działań;
   4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
   5) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
   6)

Rozdział 9
Pomoc materialna
§ 18.

1. Uczniowi może być przyznane stypendium:
   1) za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe– na warunkach określonych przez Dyrektora Szkoły;
   2) stypendium Prezesa Rady Ministrów– zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   3) stypendium Ministra Edukacji i Nauki– zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   4) stypendium Ministra Rolnictwa Rozwoju Wsi– zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Wszystkie formy pomocy przyznawane są na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

Rozdział 10
Bezpieczeństwo uczniów
§ 19.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie i podstawami higieny pracy umysłowej.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
5. W sytuacji budzącej podejrzenie zagrożenia zdrowia czy życia uczniów lub podejrzenia łamania przepisów niniejszego Statutu nauczyciel ma prawo do skontrolowania szatni pod względem bezpieczeństwa korzystających z niej uczniów.
6. Nauczyciele zobowiązani są skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
7. Nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki, chyba że na jego wyjście podczas zajęć zgodę wyrazi Dyrektor, a opiekę nad klasą przejmie inny nauczyciel;
8. Opracowany planu lekcji, uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia (niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga).
9. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

10. Pracownicy zobowiązani są do reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów oraz zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły.
11. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
12. Uczniowi, także pełnoletniemu zabrania się opuszczania terenu Szkoły podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych.
13. Uczeń niepełnoletni może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców. Uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.

§ 20.

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący dyżur zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
2. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzu, w sanitariach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną, na parkingu i boisku szkolnym.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w Szkole przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu odpowiadają obecni w tym czasie pracownicy obsługi Szkoły.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
6. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
   3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
   4) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Szkoły;
   5) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
   6) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

7. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
8. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

§ 21.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest:
   1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć;
   2) zadbać o dobrą organizacje zajęć oraz o zdyscyplinowanie uczniów;
   3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
   4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
2. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
3. W czasie przebywania i korzystania z obiektów sportowych należy przestrzegać regulaminów tych obiektów. Sprzęty sportowe należy wykorzystywać zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami BHP.
4. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
5. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie powiadamia się jego rodziców.

§ 22.

1. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizują wychowawcy klas.
2. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudniej sytuacji materialnej organizują wychowawcy klas z Dyrekcją Szkoły.

§ 23.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
2. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren Szkoły, lecz w obrębie miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów.
3. Na wycieczce udającej się poza teren Szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości jeden opiekun na 15 uczniów.
4. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.

5. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.
6. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki''.
7. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
8. Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać.
9. Wszystkie wycieczki organizowane w Szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
10. Zakwalifikowanie wyjścia poza teren szkoły do innej kategorii niż wycieczka należy udokumentować wpisem do prowadzonego w szkole dziennika wyjść.

§ 24.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
2. W czasie korzystania z dostępu do Internetu Szkoła zapewnia aktualne oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
5. Miejsca prowadzenia prac remontowych zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.
6. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Nadzór nad przestrzeganiem bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole sprawuje Inspektor BHP.

Rozdział 11
Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w Szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotna, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

3. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do ukończenia Szkoły ponadpodstawowej.
4. Szkoła obejmuje uczniów profilaktyczną opieką zdrowotną mającą na celu ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej oraz kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania natomiast opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, a także rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
7. Współpraca, o której mowa w ust. 6, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły.
8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w Szkole.
9. Współpraca pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami polega na:
   1) przekazywaniu informacji o:
      a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
      b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
      c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z pielęgniarką bądź lekarzem dentystą; 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
      a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
      b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
   3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
10. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
11. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje również z lekarzem dentystą oraz lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej
12. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w Szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz Dyrektorem i pracownikami Szkoły.

13. Współpraca, o której mowa w ust. 12, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole.
14. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
    a) Podawanie leków uczniom w szkole może wystąpić w sytuacjach nagłych lub w przypadku wystąpienia choroby przewlekłej.
15. Minister właściwy do spraw zdrowia może ogłosić, w drodze obwieszczenia, zalecenia postępowania dotyczące opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w Szkole, opracowane przez odpowiednie stowarzyszenia lub towarzystwa naukowe o zasięgu krajowym, zrzeszające specjalistów w danej dziedzinie medycyny, zgodnie z postanowieniami ich statutów.

Rozdział 12
Współpraca z Szkoły z rodzicami w zakresie wychowania, kształcenia i profilaktyki
§ 26.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz zebrania (wywiadówki).
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości programu wychowawczo– profilaktycznego Szkoły;
   2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno– wychowawczych Szkoły i danej klasy;
   3) znajomości przepisów dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole;
   4) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn w trudności w nauce;
   5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
   6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
6. Za realizację praw rodziców, o których mowa w ust. 5 odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami.
7. Rodzice ucznia mają obowiązek:

1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły.

Rozdział 13
Organy Szkoły i ich kompetencje
§ 27.

Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski .

§ 28.

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Szkołę, zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe
2. Dyrektor Szkoły jest z urzędu Dyrektorem Centrum Kształcenia Ustawicznego.
3. Kompetencje Dyrektora Szkoły:
   1) kierowanie działalnością dydaktyczno- wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz, podpisywanie dokumentów i korespondencji;
   2) powoływanie i odwoływanie za zgodą organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Wicedyrektora Szkoły i kierownika kształcenia praktycznego oraz powierzanie im zakresu obowiązków i kompetencji odpowiednio § 51 oraz § 52 Statutu;
   3) wydawanie poleceń wszystkim pracownikom Szkoły;
   4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły;
   5) premiowanie i nagradzanie pracowników niepedagogicznych zgodnie z „Regulaminem wynagradzania", a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
   6) przyjmowanie uczniów , przenoszenie uczniów z oddziału do oddziału oraz z jednego typu szkół do innych;
   7) skreślanie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
   8) ocenianie pracowników Szkoły;
   9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
   10) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
   11) opracowanie i realizowanie planu finansowego Szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do

zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców; 12) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;

13) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
14) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku;
15) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań związanych z kierowaniem Szkołą oraz zadań zleconych innym pracownikom
16) po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia, w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę, ustala się kierunki kształcenia zawodowego:;
17) tworzenie, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, dodatkowych stanowisk kierowniczych;
18) wydawanie zarządzeń wewnętrznych i nadawanie regulaminów wynikających z potrzeb Szkoły i wpływających na prawidłowe jej funkcjonowanie.

4. Obowiązki Dyrektora Szkoły:
   1) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz jej ocenianie;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   3) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego Szkołę oraz uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczna i Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   5) właściwe gospodarowanie mieniem Szkoły;
   6) wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
   9) dbanie o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
   10) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
   11) wspomaganie Szkoły w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
   12) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
   13) opracowywanie oferty realizacji w Szkole zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
   14) wyznaczanie w miarę potrzeb oraz w wymiarze i na zasadach ustalonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dni wolne od zajęć;

15) organizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
16) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
17) współdziałanie ze Szkołami wyższymi w organizacji studentom lub nauczycielom praktyk pedagogicznych;
18) stwarzanie warunków 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;
19) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
20) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły, na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
22) współdziałanie z organami Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły;
23) opracowanie dokumentów programowo– organizacyjnych Szkoły;
24) opracowanie zakresów obowiązków pracowników Szkoły;
25) zapewnienie należytej opieki nauczycielowi rozpoczynającemu pracę, egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;

5. Dyrektor Szkoły na czas swojej nieobecności powierza swoje obowiązki Wicedyrektorowi lub kierownikowi praktycznej nauki zawodu lub innemu nauczycielowi jeśli nie zostały powołane żadne stanowiska kierownicze.

§ 29.

1. W Szkole nie powołuje się Rady Szkoły, a jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego przepisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub w razie jego nieobecności osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, na co najmniej trzy dni przed planowanym terminem zebrania, a o posiedzeniu klasyfikacyjnym tydzień wcześniej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.
10. Osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogiczne, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawnego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 30.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
   6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
   7) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

§ 31.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów tej Szkoły.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) wyrażanie opinii Rady Rodziców w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego;
   2) prawo do wskazania własnego przedstawiciela (Rady Rodziców) do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
   3) prawo do wypowiadania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
   4) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju;
   5) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring);
   6) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny;
   7) prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
   8) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
   10) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
   11) gromadzenie funduszy z dodatkowych składek rodziców oraz innych źródeł niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
   12) zwoływanie zebrań rodziców ogółu uczniów lub poszczególnych klas.

§ 32.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów lub słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

§ 33.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i Statutem Szkoły.
3. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych decyzjach:
   1) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
   2) na posiedzeniach Rady Rodziców;
   3) na posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego lub
   4) w terminie pilnym, poprzez zawiadomienie przewodniczącego danego organu, który niezwłocznie powiadamia właściwych członków.
4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły powierza się:
   1) Radzie Rodziców – gdy konflikt dotyczy sporów między rodzicami;
   2) Samorządowi Szkolnemu – gdy konflikt dotyczy sporów między uczniami
   3) Radzie Pedagogicznej – gry konflikt dotyczy sporów pomiędzy nauczycielami.
5. Konflikty między poszczególnymi społecznościami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, który jest stroną odwoławczą w stosunku do sytuacji wymienionej w ust. 4. W przypadku sytuacji konfliktowej, w które uwikłany jest Dyrektor Szkoły, stroną odwoławczą jest organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 14
Organizacja Szkoły
§ 34.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Uczniowie Szkoły są klasyfikowani na koniec każdego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.

3. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

§ 35.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania– do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
   2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin;
   3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
   4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
   5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   6) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
   7) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;
   8) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, edukacji zdrowotnej, zdrowie seksualne i innych zajęć dodatkowych;
   9) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
   10) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   11) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku;
   12) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
   13) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
   14) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 36.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno– wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla branżowej szkoły I stopnia, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
4. Szkoła może przyjąć inną niż określona w ust. 2 organizację zajęć edukacyjnych.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach między oddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów lub słuchaczy.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego i centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
7. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie dopuszcza się prowadzenie kształcenia dualnego. Korzyści wynikające z kształcenia dualnego, w ramach którego:
   1) uczeń zdobywa doświadczenie zawodowe bezpośrednio u potencjalnego przyszłego pracodawcy;
   2) uzyskane kwalifikacje są honorowane w całej Europie;
   3) uczeń jest motywowany do nauki finansowo– otrzymuje wynagrodzenie;
   4) umożliwia się uczniom płynne przejście z okresu nauki do czynnego życia zawodowego;
   5) zajęcia praktyczne odbywają się w przedsiębiorstwie, które spełnia wymogi współczesnego rynku;
   6) uczeń ma możliwość czynnego uczestnictwa w cyklu wytwórczym przedsiębiorstwa;
   7) oferta Szkoły jest przede wszystkim dopasowana do potrzeb i wymogów rynku pracy;
   8) umożliwia się kształtowanie postaw i kompetencji, które są wysoko cenione przez przyszłych pracodawców uczniów;
   9) poszerza się umiejętności zawodowe poprzez udział w kursach na terenie zakładu pracy.
8. Liczebność w oddziałach klas I rozpoczynających naukę powinna wynosić i nie mniej niż 20 i nie więcej niż 24 we wszystkich typach Szkoły,
9. w przypadku kwalifikacyjnych kursów zawodowych liczba słuchaczy nie mniej niż 20 uczestników,
10. Liczba uczniów w grupach zajęć pozalekcyjnych powinna wynosić nie więcej niż 15 osób.
11. Realizowane godziny, tematy, frekwencja uczniów, ich osiągnięcia dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 37.

1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego szkołę może działać dziennik elektroniczny, a szczegółowe zasady korzystania z niego są zawarte w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego”.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
   1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
   2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 38.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a jednostka lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
3. W Szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na zajęciach z języków obcych i informatyki w tym również w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów lub słuchaczy z zastrzeżeniem ust. 4;
   2) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów lub słuchaczy;
   3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach (zespołach międzyoddziałowych) liczących więcej niż 24 uczniów;
   4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania do zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów lub słuchaczy;
   5) w przypadku prowadzenia kształcenia w zawodzie na podstawie modułowego programu nauczania do zawodu, zgodnie z wymogami określonymi w tym programie;
   6) na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe.
4. Na zajęciach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 czy 30 uczniów lub słuchaczy podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

6. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.

§ 39.

1. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 1 godziny lekcyjnej tygodniowo) oraz 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego wynosi 3 godziny lekcyjne.
3. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
5. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
6. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
   1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
   2) uwarunkowania lokalne;
   3) miejsce zamieszkania uczniów;
   4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
   5) możliwości kadrowe.
7. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 6, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
8. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
9. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek umieścić telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające komunikowanie się na odległość w wyznaczonej przez szkołę skrzynce na telefony.
10. Uczeń odkłada telefon do skrzyneczki niezwłocznie po wejściu do sali lekcyjnej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
11. Telefon pozostaje w skrzyneczce przez cały czas trwania danych zajęć edukacyjnych.
12. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych uczeń odbiera telefon ze skrzyneczki. Odbiór telefonu następuje po zakończeniu lekcji, zgodnie z zasadami organizacyjnymi obowiązującymi w szkole.
13. Korzystanie z telefonu podczas zajęć edukacyjnych jest dopuszczalne za zgodą nauczyciela, w szczególności w celu realizacji zadań dydaktycznych, lub w innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
14. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy sytuacji, w których korzystanie z telefonu lub innego urządzenia jest niezbędne ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby ucznia, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

15. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad odkładania i odbierania telefonów oraz do wykonywania poleceń nauczyciela związanych z organizacją przechowywania urządzeń.
16. Nieprzestrzeganie zasad określonych w niniejszym paragrafie stanowi naruszenie obowiązków ucznia i może skutkować zastosowaniem konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły, z uwzględnieniem charakteru i okoliczności naruszenia.

§ 40.

1. W Branżowej Szkole I stopnia realizuje się zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna" na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego. Udział w zajęciach jest obowiązkowy
2. Szkoła organizuje zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" dla uczniów klas zgodnie z ramowymi planami nauczania. Zajęcia te są nieobowiązkowe. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach. Pełnoletni uczeń może złożyć rezygnację osobiście. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w wyżej wymienionych zajęciach .

§ 41.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe, tj, koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
3. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.
4. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego- uczeń wraz z rodzicem).

§ 42.

1. Na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole organizuje się naukę religii lub etyki na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub etyki mogą być z nich zwolnieni (w przypadku uczniów niepełnoletnich za zgodą rodziców), jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły, a Szkoła zapewnia im zajęcia wychowawcze.
3. Uczeń niepełnoletni może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców. Uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć.
4. Udział ucznia w zajęciach religii jest dobrowolny
5. Rezygnacja z udziału w zajęciach religii może nastąpić w każdym momencie roku szkolnego.
6. Jeżeli uczeń uczęszcza na religię, ocena jest umieszczana na świadectwie, lecz od roku szkolnego 2024/2025 nie wlicza się jej do średniej ocen.

7. W przypadku ucznia niepełnoletniego rezygnację z udziału w zajęciach religii składa rodzic lub opiekun prawny. W przypadku ucznia pełnoletniego decyzję o rezygnacji podejmuje sam uczeń.
8. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii, nie otrzymuje z tego przedmiotu ocen bieżących ani klasyfikacyjnych, a na świadectwie szkolnym nie wpisuje się oceny z religii.

Rozdział 15
Praktyczna nauka zawodu
§ 43.

1. Uczniowie i słuchacze Szkoły mogą odbywać praktyki zawodowe za granicą, w jednym z krajów Unii Europejskiej na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Szkołą, a jednostką reprezentującą dane państwo.
2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w formie:
   1) zajęć praktycznych organizowanych w grupach z przedmiotów zawodowych objętych programami nauczania;
   2) zajęć praktycznych organizowanych indywidualnie:
      a) nauka jazdy ciągnikiem,
      b) nauka jazdy samochodem osobowym,
      c) nauka pracy maszynami rolniczymi; 3) praktyk zawodowych.
3. Przebieg praktycznej nauki zawodu prowadzonych w formie zajęć praktycznych organizowanych w grupach z przedmiotów zawodowych określonych programem nauczania oraz zajęć praktycznych organizowanych indywidualnie tj. nauka jazdy ciągnikiem, nauka jazdy samochodem i nauka pracy maszynami rolniczymi określają regulaminy:
   1) regulamin praktycznej nauki zawodu;
   2) regulamin zajęć nauki jazdy pojazdami i nauki pracy maszynami rolniczymi.
4. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Szkoły może odbywać się :
   1) w pracowniach szkolnych;
   2) w centrach kształcenia ustawicznego;
   3) u pracodawców.

§ 44.

1. W Szkole działają warsztaty szkolne dla realizacji zajęć praktycznych oraz pracownie szkolne dla realizacji ćwiczeń praktycznych.
2. Zasady korzystania z warsztatów szkolnych oraz pracowni szkolnych określają regulaminy i instrukcje BHP.
3. W trakcie zajęć warsztatowych wykonywane są przeglądy techniczne i naprawy pojazdów i maszyn rolniczych.
4. Bezpośredni nadzór nad warsztatem szkolnym sprawuje Dyrektor Szkoły.
5. Każda pracownia szkolna posiada swojego opiekuna, który dba o jej wyposażenie i prawidłowe funkcjonowanie.

6. Warsztaty szkolne oraz pracownie szkolne zapewniają uczniom opiekę i właściwe warunki do odbywania zajęć i ćwiczeń praktycznych.
7. Do zadań warsztatu szkolnego należy:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć warsztatowych;
   2) stwarzanie warunków do prowadzenia i rozwiązywania prostych problemów technicznych;
   3) wdrażanie uczniów i słuchaczy do wzajemnej współpracy i współdziałania w zespole;
   4) kształtowanie zachowań twórczych i poznawczych;
   5) wyrabianie nawyku oszczędzania materiałów, narzędzi, energii elektrycznej, wody.
8. Zajęcia praktyczne organizowane są w grupach przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania, uwzględniając specyfikę zawodu, warunki lokalowe i techniczne.
9. Wydzielone pomieszczenie w warsztacie szkolnym przeznaczone są na szatnię oraz miejsce na odpoczynek i spożycie posiłku.
10. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktycznej nauce zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania i program nauczania dla danego zawodu.
11. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin.
12. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
13. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu odpowiada za bezpieczną i higieniczną pracę uczniów podczas wykonywania zajęć praktycznych.
14. Do zadań nauczyciela praktycznej nauki zawodu należy łączenie teorii z praktyką poprzez:
   1) inspirowanie i wspomaganie zadań indywidualnych i zespołowych uczniów i słuchaczy;
   2) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i słuchacza podczas wykonywania zadań;
   3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu powstałych trudności podczas wykonywania zadań;
   4) zwracanie uwagi uczniom i słuchaczom na obowiązek przestrzegania instrukcji BHP na danym stanowisku;
   5) wdrażanie do pilnowania porządku w całym pomieszczeniu, a szczególnie na swoim stanowisku roboczym.
15. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu w sposób obiektywny dokonuje oceny wykonywanych przez uczniów lub słuchaczy zadań.
16. Do realizacji praktycznej nauki zawodu Szkoła posiada pracownie ćwiczeń praktycznych, takie jak pracownie: obróbki ręcznej, obróbki mechanicznej, obróbki plastycznej, produkcji zwierzęcej, napraw maszyn i urządzeń rolniczych, produkcji roślinnej, informatyki i ekonomiki, technologii żywności, obsługi konsumenta.
17. Pracownie ćwiczeń praktycznych stanowią integralną część Szkoły, a ich podstawowym zadaniem jest wyrabianie u uczniów i słuchaczy nawyków produkcyjnych i umiejętności zawodowych.

18. Pracownie ćwiczeń praktycznych prowadzą działalność dydaktyczno – wychowawczą, techniczno – produkcyjną podporządkowaną przygotowaniu ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie do zawodu.
19. Programy nauczania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych realizowane są w formie pokazów, ćwiczeń oraz w procesie produkcji wyrobów na zaopatrzenie rynku, usług dla ludności i kooperacji z zakładami produkcyjnymi.
20. Przebieg realizacji praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania.
21. W celu łatwiejszego nabycia doświadczenia i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w danym zawodzie uczniowie, nie będący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy- tzw. staż uczniowski.
22. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie lub wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu, lub treści nauczania związane z nauczanym zawodem nieobjęte tym programem.
23. Staż uczniowski organizuje się na podstawie zawartej umowy o staż uczniowski, zawartej na okres nie dłuższy niż okres nauki w Szkole.
24. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski wraz z Dyrektorem oraz w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim/ rodzicami niepełnoletniego ucznia ustalają zakres treści nauczania oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu.
25. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski postanowią, że staż będzie odbywany nieodpłatnie.
26. Staż może odbywać się również w okresie ferii letnich i zimowych.
27. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin..
28. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych i stażu realizowanych przez ucznia nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar realizowanych zajęć i stażu uczniowskiego- 40 godzin.
29. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużania wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji, z zastrzeżeniem ust. 30.
30. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej, z zastrzeżeniem ust. 30.
31. W przypadku ucznia niepełnosprawnego zastosowanie ust. 28 i 29 ma miejsce wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.

32. Dyrektor może zwolnić ucznia , który odbyć staż uczniowski, w całości lub w części z odbycia praktycznej nauki zawodu.
33. Jeśli uczeń realizujący staż uczniowski przestał być uczniem Szkoły przed końcem obowiązywania umowy Dyrektor powiadamia o tym podmiot, u którego staż był realizowany, a umowa wygasa.
34. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski, uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie informują Dyrektora o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.
35. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun.
36. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski wystawia na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu.

Rozdział 16
Baza Szkoły
§ 45.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
   1) 11 sal lekcyjnych;
   2) 8 zaplecz klasopracowni;
   3) jedną pracownię komputerową;
   4) pracownię technologii żywienia;
   5) szatnie;
   6) pomieszczenie biblioteki;
   7) pokój nauczycielski;
   8) pokój nauczycieli wychowania fizycznego;
   9) sekretariat Szkoły; 10) pokój księgowości;
   11) gabinet Dyrektora;
   12) gabinet Wicedyrektora;
   13) gabinet pedagoga i doradcy zawodowego;
   14) aulę;
   15) gabinet specjalistyczny;
   16) gabinet pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania;
   17) pomieszczenie instruktorów nauki jazdy;
   18) radiowęzeł;
   19) pomieszczenie sprzątaczek; 20) pomieszczenie gospodarcze;
   21) kotłownię gazową.
2. Szkoła posiada ponadto:
   1) gospodarstwo dydaktyczne;
   2) sad owocowy o powierzchni 0,25 ha.
   3) domek pszczelarza i pasiekę pszczelarską

3. Do realizacji zajęć praktycznych wykorzystywany jest budynek warsztatowo– garażowy, w którym znajdują się:
   1) pracownia obsługi konsumenta;
   2) pracownia żywienia i technologii gastronomicznej;
   3) pracownia zajęć praktycznych;
   4) 2 pracownie wsparcia informatycznego w nauce zawodu;
   5) pracownia obróbki drewna;
   6) pracownia obróbki mechanicznej materiałów;
   7) pracownia metrologii;
   8) hala napraw pojazdów;
   9) myjnia pojazdów i maszyn rolniczych;
   10) pracownia obróbki ręcznej materiałów ze spawalnią;
   11) hala napraw maszyn rolniczych;
   12) hala upraw;
   13) zaplecze hali upraw;
   14) gabinet kierownika kształcenia praktycznego;
   15) gabinet kierownika gospodarczego;
   16) szatnia;
   17) pomieszczenie konserwatorów– kierowców;
   18) pomieszczenie gospodarcze

4. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła może zorganizować miejsca w Internacie.

§ 46.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji programu dydaktyczno– wychowawczego Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu zawodowemu nauczycieli poprzez:
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych: podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, słuchaczy i pracowników Szkoły;
   4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
   5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
   6) popularyzację wiedzy pedagogicznej i wiedzy o regionie;
   7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
9) Część zbiorów księgarskich i audiowizualnych przekazywana jest do pracowni przedmiotowych jako podręczna biblioteka nauczycieli– opiekunów pracowni.

2. Do zadań biblioteki należy:
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
   2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, słuchaczy i pracowników Szkoły;
   3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
   4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
   5) stosowanie różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizacja programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
   6) współpraca z dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, samorządem słuchaczy bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami.
3. Zbiory biblioteki stanowią:
   1) księgozbiór podręczny;
   2) lektury obowiązkowe oraz literatura dla młodzieży;
   3) literatura popularnonaukowa i naukowa z zakresu kształcenia zawodowego wynikającego z typu Szkoły;
   4) czasopisma przedmiotowo- metodyczne oraz literaturę z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli.

§ 47.

1. Księgozbiór podręczny oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelni.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez cały rok, a czasopisma metodyczne przez 5 lat.
4. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując nieaktualne i nieprzydatne w pracy w Szkole pozycje.
5. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły, co najmniej raz na cztery lata w ramach skontrum (wówczas czas udostępniania zbiorów zostaje skrócony w danym roku szkolnym).
6. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki oraz zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
7. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli, sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
8. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor Szkoły z budżetu Szkoły, informując o przyznanej wysokości kwoty z początkiem roku budżetowego.

§ 48.

1. Biblioteka udostępnia księgozbiór bezpłatnie uczniom, słuchaczom, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym Szkoły, rodzicom uczniów a za zgodą Dyrektora Szkoły– innym osobom według następujących zasad:
   1) uczniowie i nauczyciele mają założone karty biblioteczne;
   2) pracownicy niepedagogiczni Szkoły, rodzice uczniów mają – na swój wniosek – założone karty biblioteczne;
   3) inne osoby– po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Szkoły– mają na swój wniosek założone karty biblioteczne oraz przedstawiają dowód tożsamości.
2. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki oraz szacunku dla stanowiącej wspólne dobro książki, czasopism, druków, materiałów multimedialnych.
3. Biblioteka wypożycza jednorazowo do 4 książek, w przypadku lektur obowiązkowych biblioteka wypożycza książki na okres 1 miesiąca. W uzasadnionych przypadkach lub na wniosek nauczyciela przedmiotu, ilość wypożyczanych książek można zwiększyć, a okres wypożyczenia przedłużyć (np. udział w olimpiadzie przedmiotowej, opracowanie lektury, realizacja podstawy programowej).
4. Biblioteka może zastosować kary, zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej, w przypadku zbyt długiego przetrzymywania pozycji książkowych, ich zgubienia lub zniszczenia.
5. Czasopisma, druki i materiały multimedialne mogą zostać wypożyczone na okres jednego tygodnia.
6. Wypożyczone książki i inne materiały należy zwrócić do biblioteki szkolnej przed upływem terminu określonego w ust. 3 oraz 5 niniejszego paragrafu ale nie później niż do 15 czerwca w danym roku szkolnym.
7. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania porządku w czytelni i bibliotece, pozostawiania na zewnątrz wierzchniego okrycia, wszelkich siatek, toreb, teczek oraz tornistrów.
8. Czytelnicy zobowiązani są do zachowania ciszy w czytelni i bibliotece oraz przestrzegania zasad kultury osobistej.

§ 49.

Zasady współpracy biblioteki szkolnej w odniesieniu do:

1) uczniów:
   a) służy realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego,
   b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze poprzez zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej , wystawy nowości wydawniczych, konkursy, gry i zabawy czytelnicze,
   c) przysposabia do samokształcenia i poszukiwania źródeł informacji,
   d) uczy posługiwania się techniką komputerową w korzystaniu z katalogu bibliotecznego,
   e) służy radą w doborze odpowiedniej lektury,
   f) pomaga uczniom zdolnym oraz tym, którzy mają problemy z nauką; 2) nauczycieli i wychowawców:
   a) współpracuje w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych,

b) konsultuje i realizuje w miarę możliwości zamówienia dotyczące zakupu podręczników i lektur szkolnych,
c) zapewnia w miarę możliwości dostęp do pozycji książkowych z zakresu metodyki i dydaktyki niezbędnych w pracy każdego nauczyciela oraz umożliwiających podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
d) przygotowuje zestaw informacyjny z poszczególnych przedmiotów nauczania ułatwiający prowadzenie zajęć nauczycielom,
e) wspomaga doskonalenie zawodowe i zdobywanie wyższych szczebli awansu zawodowego,
f) udostępnia pomieszczenie czytelni do prowadzenia wybranych zajęć; 3) rodziców:
   a) udostępnia zbiory biblioteczne,
   b) przygotowuje zestawienia bibliograficzne dotyczące problemów wychowawczych,
   c) pomaga w procesie wychowawczym poprzez rozbudzanie wrażliwości na drugiego człowieka , szacunku do tradycji i dziedzictwa kulturowego; 4) innych bibliotek:
a) organizuje i uczestniczy w imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki,
b) zapoznaje młodzież z lokalizacją innych ,często fachowych bibliotek w najbliższym środowisku ucznia,
c) dokonuje wymiany materiałów informacyjnych,
d) uczestniczy w spotkaniach bibliotekarzy, których celem jest wymiana doświadczeń i informacji.

Rozdział 17
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
§ 51.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno– ekonomicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 52.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, który przejmuje kompetencje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.
2. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli.
3. Obowiązki Wicedyrektora Szkoły:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
   2) obserwacja zajęć obowiązkowych i dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
   3) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej;

4) prowadzenie kontroli dyżurów nauczycieli;
5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów zadaniowych;
6) sprawowanie nadzoru nad realizacją przez nauczycieli podstawy programowej z danego przedmiotu;
7) kierowanie realizacją programu wychowawczo– profilaktycznego Szkoły;
8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
9) opracowywanie z zespołem nauczycieli rozkładu zajęć lekcyjnych.

§ 53.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Kierownika praktycznej nauki zawodu, który podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Obowiązki kierownika praktycznej nauki zawodu:
   1) opracowanie harmonogramu realizacji praktyk zawodowych oraz ich kontrola;
   2) przewodniczenie w posiedzeniach zespołów przedmiotowych/ zadaniowych dotyczących praktycznej nauki zawodu;
   3) organizowanie praktyk zawodowych oraz zapoznanie z regulaminem praktyk zawodowych;
   4) opracowanie okresowych/ semestralnych i rocznych planów zajęć praktycznych i przedstawianie ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
   5) współudział w opracowywaniu arkusza organizacji Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
   6) prowadzenie prac przygotowawczych i organizacja egzaminu zawodowego;
   7) analiza egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
   8) opieka nad gruntami rolnymi, stanowiącymi bazę dydaktyczną Szkoły;
   9) wystawianie kart drogowych dla pojazdów mechanicznych oraz kontrola ich rozliczania;
   10) wykonywanie innych czynności nie określonych w zakresie obowiązków, a wynikających z zadań statutowych oraz inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 54.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja obowiązków wynikających z zadań statutowych Szkoły.
2. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwa i opiekę nad kołami, zespołami, organizacjami i pracowniami dokonuje Dyrektor na początku roku szkolnego.
5.

§ 55.

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
   4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwoju świata przyrodniczego i społecznego;
   5) rozwijać u uczniów/słuchaczy wizję doskonalszego świata ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
   6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
   7) wyrabiać umiejętność i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
   8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy Szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
   1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę;
   3) przestrzeganie zapisów statutowych;
   4) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
   5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach;
   7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
   8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów/słuchaczy;
12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
13) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie;
14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
15) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
17) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły;
18) stosowanie innowatorskich metod pracy i programów nauczania;
19) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
20) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
21) rzetelne przygotowanie uczniów/słuchaczy do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
22) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, trudnościach w nauce i zachowaniu;
23) wnioskowanie o pomoc materialną dla ucznia/słuchacza znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej;
24) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom/słuchaczom, którzy takiej pomocy potrzebują;
25) opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
26) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawienie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły podsumowujących prace Szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
27) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli których zajęcia są poddane obserwacji oraz takich, którzy prowadzą lekcje otwarte i koleżeńskie.

4. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz na stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką, a w szczególności ma obowiązek:
   1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
   2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
   3) obserwować zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczyciela, którym się opiekuje;
   4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu- jeden raz w miesiącu;

5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 56.

1. Nauczyciele Szkoły mają prawo do:
   1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno- wychowawczego programu nauczania;
   3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie Karty Nauczyciela;
   4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy Szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy Szkoły;
   5) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokościach określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek strefy budżetowej;
   6) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
   7) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej;
   8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
   9) nagród za osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze takich jak:
      a) nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa Rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEiN,
      b) nagrody Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi na wniosek Dyrektora Szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz inne kryteria ich przyznawania określa Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
      c) nagrody Dyrektora Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda Dyrektora Szkoły może być przyznawana w szczególności z okazji Dnia Komisji Edukacji Narodowej oraz w innym terminie. Wysokość nagród ustala Dyrektor Szkoły.
   10) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej" za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej" nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej", tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia z uwzględnieniem wymogów jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu;

11) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony Szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
    a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnym świecie,
    b) udział w prelekcjach naukowych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
    c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconym prowadzonym zajęciom edukacyjnych,
    d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
12) oceny swojej pracy;
13) zdobywania stopni awansu zawodowego;
14) opieki ze strony opiekuna/mentora stażu;
15) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 57.

1. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:
    1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;
    2) poziom wyników dydaktyczno– wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
    3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
    4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań; 5) udzielanie pomocy uczniom i słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych; 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
2. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
    2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
    3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku, brak nadzoru i zabezpieczenia.

§ 58.

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.

2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 zawartych w kodeksie pracy, wymienia wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:
   1) nagana z ostrzeżeniem; 2)
   zwolnienie z pracy;
   3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
   4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
4. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.
5. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.

§ 59.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo– zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań zespołów nauczycieli należy, w szczególności:
   1) organizacja współpracy nauczycieli w celu:
      a) ustalenia i przedstawienia Dyrektorowi Szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych,
      b) aktualizacji programów nauczania,
      c) omówienia sposobów realizacji programów nauczania,
      d) korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
      e) przedstawienia Dyrektorowi Szkoły propozycji podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      f) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
   2) analiza wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
   3) ocena realizacji podstawy programowej z przedmiotów ogólnokształcących i realizacji celów szkolenia praktycznego,
   4) ocena bazy dydaktycznej Szkoły i współpraca z Dyrektorem w podejmowaniu działań zmierzających do lepszego wyposażenia klasopracowni, zaplecza do organizacji zajęć praktycznych i poszukiwania nowych miejsc realizacji tematyki kształcenia zawodowego,
   5) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli poprzez:
      a) prowadzenie i organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących w zawodzie,

b) pomoc w opracowywaniu planów rozwoju w procedurze ubiegania się o awans zawodowy,
c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli należących do poszczególnych zespołów i między zespołami,
d) prowadzenie koleżeńskich lekcji otwartych,
e) opracowywanie przykładowych scenariuszy lekcji teoretycznych i zajęć praktycznych z zastosowaniem aktywizujących metod nauczania,
f) wspieranie innowacyjnych działań nauczycieli,

6) organizowanie współpracy z nauczycielami innych szkół mającej na celu wymianę doświadczeń.

§ 60.

1. Nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą zespół, do zadań którego należy w szczególności:
   1) opracowywanie jednolitego planu kształcenia praktycznego na dany rok szkolny;
   2) zatwierdzanie terminu i miejsca praktyk zawodowych zaproponowanych przez kierownika praktycznej nauki zawodu;
   3) organizowanie kształcenia zawodowego w oparciu o własną bazę dydaktyczną oraz w innych firmach.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

§ 61.

1. Każdy nauczyciel powinien aktywnie uczestniczyć w pracach zespołu.
2. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
3. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 62.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
   1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
      a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
      b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami, a społecznością Szkoły,
      c) przy pomocy atrakcyjnych metod lub projektów, na których skupia aktywność zespołu – przekształcanie zespołu w grupę samowychowania i samorządności;

2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w Szkole, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami oraz koordynowanie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
3) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową Radą Rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
4) zapoznanie uczniów i ich rodziców z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania
5) zawiadomienie rodziców na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, o grożących uczniom ocenach niedostatecznych za okres lub na koniec roku, w formie pisemnej. Potwierdzenie zawiadomienia nauczyciel wychowawca przechowuje do dnia rozpoczęcia nowego roku szkolnego;
6) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
7) organizowanie spotkań z rodzicami nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym;
8) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne) zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63.

Nauczyciel wychowawca ma prawo do:

1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno– pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę;
3) ustalania ocen zachowania swoich wychowanków;
4) ustanowienia (przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców), własnej formy nagradzania i motywowania wychowanków;
5) składania formalnego wniosku o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych uczniów;
6) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 64.

Nauczyciel wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcia celów wychowania w swojej klasie (grupie);
2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno– wychowawczej;
4) za prowadzenie dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).

§ 65.

Nauczyciel– bibliotekarz:

1) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
2) udostępnia zbiory biblioteki oraz udziela uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
3) prowadzi działalność informacyjną i propagującą czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
4) współpracuje z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami innych przedmiotów;
5) tworzy zespół uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracy biblioteki;
6) odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki;
7) sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdania, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
8) prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencję zbiorów.

§ 66.

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1) 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 ich predyspozycji, zainteresowań czy uzdolnień;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
   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;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej;
   9) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ **67.**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 68.

1. Szkoła może zatrudniać specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym), specjalistów lub pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 69.

1. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska administracyjne :
   1) główny księgowy;
   2) specjalista ds. kadr i płac;
   3) sekretarz Szkoły;
   4) kierownik gospodarczy
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) starszy woźny;
   2) konserwator – kierowca;
   3) rzemieślnik – kierowca;
   4) sprzątaczki.
3. Zadania pracowników niepedagogicznych określają szczegółowe zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Szkoły.
4. Do pracowników nie będących nauczycielami mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy.
5. Pracownicy wymienieni w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu zobowiązani są do:
   1) przestrzegania czasu pracy w Szkole;
   2) przestrzegania regulaminu pracy;
   3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
   5) dbania o dobro Szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę; 6) dbanie o estetyczny wygląd miejsca pracy.

6. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
   1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą Szkoły;
   2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą Szkoły;
   3) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłaconego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
   4) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa Rozporządzenie ministra pracy i polityki społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych
   5) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, której kryteria przyznawania określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród określa Dyrektor Szkoły;
   6) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej" za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
   7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
   8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
   9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

Rozdział 18
Zasady rekrutacji uczniów
§ 70.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Rekrutację przeprowadza się w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych w tym zakresie.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) określa w drodze zarządzenia Podlaski Kurator Oświaty
4. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz

osób będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

5. Warunki przyjmowania do Szkoły ucznia przechodzącego ze Szkoły innego lub tego samego typu określa Rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Rozdział 19
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 71.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) udzielaniu uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.

§ 72.

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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Statucie;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 73.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, ~~oraz~~ sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów/słuchaczy i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt poinformowania rodziców uczniów odnotowuje wychowawca klasy w Dzienniku Wychowawcy.

§ 74.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 Ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologicznopedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania– na podstawie tej opinii;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
   3) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 1, 2 oraz 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole– na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia: 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
   2) z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
   3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje wychowania fizycznego i informatyki mogą być z nich zwolnieni (w przypadku uczniów niepełnoletnich za zgodą rodziców), jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku uczniowie powinni przebywać pod opieką nauczycieli prowadzących te zajęcia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona" .

§ 75.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
2. W ocenianiu bieżącym uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.

3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący (cel) – 6;
   2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
   3) stopień dobry (db) – 4;
   4) stopień dostateczny (dst) – 3; 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
   6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
4. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych:
   1) stopień **celujący** (6) otrzymuje uczeń , który:
      a) posiada wiedzę i umiejętności w pełni realizujące założenia programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów tematycznych lub praktycznie z programem nauczania danej klasy, proponuje tematy nietypowe, rozwiązuje także zadanie wynikające z realizacji programu nauczania w danej klasie, bezbłędnie posługuje się językiem polskim w mowie i piśmie,
      c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, klasyfikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne osiągnięcia;
   2) stopień **bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował cały zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej Szkole,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielne problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, bardzo dobrze posługuje się językiem polskim w mowie i piśmie; 3) stopień **dobry** (4) otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
      b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadanie teoretyczne lub praktyczne, w miarę poprawnie posługuje się językiem polskim w mowie i piśmie;
   4) stopień **dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowym,
      b) rozwiązuje(wykonuje) typowe zadania teoretyczne, praktyczne o średnim stopniu trudności, ma trudności w posługiwaniu się językiem polskim w mowie i piśmie;
   5) stopień **dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który:
      a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, popełnia liczne błędy w posługiwaniu się językiem polskim w mowie i piśmie;

6) stopień **niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczanego w danej klasie, a braki w wiadomościach umożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, popełnia bardzo liczne błędy posługując się językiem polskim w mowie i piśmie.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi (art. 44i ust. 3 pkt 1 ustawy o systemie oświaty).
6. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Nauczyciele przedmiotów: język polski, matematyka, język angielski, język rosyjski, na początku każdego roku szkolnego przeprowadzają we wszystkich klasach pierwszych sprawdziany diagnozujące dotychczasowe osiągnięcia, które przechowują przez cały cykl kształcenia.
8. Oceny ze sprawdzianów, o których mowa w ust. 10, mogą być wpisane do dziennika.
9. W pierwszych klasach na początku roku szkolnego nie przeprowadza się sprawdzianów z przedmiotów zawodowych.
10. Dopuszcza się następujące rodzaje sprawdzianów pisemnych:
    1) test z wyboru;
    2) test z luką;
    3) test z uzupełnieniem;
    4) test otwarty;
    5) praca klasowa;
    6) dyktando;
    7) kartkówka;
    8) zadanie problemowe;
    9) praca z mapą.
11. Bieżący sprawdzian pisemny przeprowadzony bez zapowiedzi może obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji.
12. Sprawdzian pisemny obejmujący szerszą partię materiału, określoną przez nauczyciela, musi być zapowiedziany i zaznaczony w dzienniku. W jednym dniu może być przeprowadzony tylko jeden tego typu sprawdzian.

13. Sprawdziany pisemne ocenione w skali punktowej zamienia się na oceny cyfrowe następująco:
    1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który zdobył **100% punktów**;
    2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał **90 – 99 % punktów**;
    3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał **75 – 89 % punktów**;
    4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał **50 – 74 % punktów**;
    5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał **30 – 49 % punktów**; 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który uzyskał **0 – 29 % punktów**.
14. Odpowiedź ustna powinna dotyczyć materiału bieżącego oraz treści z nim związanych.
15. Ocenianiu podlegają również:
    1) systematyczność wykonywania prac domowych;
    2) efektywność pracy w zespole;
    3) aktywność na lekcji;
    4) prowadzenie zeszytu według kryteriów ustalonych przez nauczyciela;
    5) wykonywanie pomocy naukowych, plansz, albumów, przygotowanie referatów; 6) rozszerzanie wiedzy poza program;
    7) udział w konkursach.
16. Ilość sprawdzianów ustalają nauczyciele, jednak nie mniej niż jeden w okresie/ semestrze, w zależności od liczby obowiązkowych zajęć w tygodniu. Ocenę ze sprawdzianów wstawia się innym kolorem niż pozostałe oceny.
17. Pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny.

§ 76.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
4. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice uczniów mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na zebraniach ogólnych;

2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

7. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
8. Spotkania wychowawcy klasy z rodzicami uczniów odbywają się, co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego, w następujących terminach: 1 spotkanie– do końca września; 2 spotkanie– w listopadzie; 3 spotkanie – na zakończenie I semestru; 4 spotkanie – w kwietniu.
9. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
10. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
    2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
11. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania– do kryteriów ocen zachowania.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą: 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
    2) egzaminu poprawkowego;
    3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
13. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 12 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 12. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.

§ 77.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 75 ust. 3 oraz § 79 ust. 2.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. W klasach programowo najwyższych klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 grudnia.
4. W pozostałych klasach klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia.

5. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 75 ust. 3 oraz § 79 ust. 2 Statutu.
6. Klasyfikacyjne, roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
7. W klasach programowo najwyższych przeprowadza się klasyfikację końcową, na którą składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się do 30 kwietnia.
9. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, w końcu każdego semestru/ roku na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają śródroczne/ roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania . Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przeprowadza się co najmniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem śródrocznych/ rocznych zajęć edukacyjnych.

§ 78.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki lub muzyki czy praktycznej nauki zawodu bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
3. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w § 75 ust. 3 niniejszego Statutu i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej (po ewentualnej uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru).
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku zatrudniania nauczyciela wspomagającego, nauczyciel prowadzący zajęcia zasięga opinii tego nauczyciela.

7. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
    1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy– pracodawca lub inna osoba wskazana przez Dyrektora w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyczną naukę zawodu;
    2) w pozostałych przypadkach– nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
    3) uczniowi/ słuchaczowi wystawia się jedną ocenę, która jest średnią arytmetyczną ze wszystkich zajęć praktycznych, prowadzonych w danym roku szkolnym:
        a) uczeń lub słuchacz jest klasyfikowany z zajęć praktycznych jeżeli został oceniony ze wszystkich działów – przedmiotów, z których są realizowane zajęcia praktyczne grupowe lub indywidualne w danym okresie/ semestrze,
        b) uczeń lub słuchacz jest niesklasyfikowany na koniec okresu/ semestru (roku) z zajęć praktycznych jeżeli przynajmniej z jednego działu (przedmiotu) jest nieklasyfikowany.

§ 79.

1. Ocena zachowania powinna być wynikiem rozpoznania przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia:
    1) respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych; 2) wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
    1) wzorowa;
    2) bardzo dobra;
    3) dobra;
    4) poprawna;
    5) nieodpowiednia; 6) naganna.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Ocena zachowania powinna wyrażać:
    1) stopień wywiązywania się z obowiązków ucznia, tj:

a) sumienność w nauce,
b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
c) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia w Szkole; 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, tj.:
a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły,
b) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz Szkoły,
c) przejawianie troski o mienie Szkoły,
d) godzenie nauki z pracą społeczną;
3) dbanie o honor i tradycje Szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, tj.:
a) uczciwe postępowanie w życiu codziennym i reagowanie na zło,
b) dbanie o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz ład i estetykę otoczenia,
c) nie uleganie nałogom;
6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią; 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Szczegółowe kryteria zachowania ucznia na poszczególne oceny zachowania:
1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
a) jest wzorem do naśladowania,
b) stosuje się do zarządzeń i regulaminów w Szkole,
c) punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
d) nie ma godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
e) rzetelnie przygotowuje się do lekcji – nie ma śródrocznych ocen niedostatecznych,
f) angażuje się w pracę na rzecz Szkoły,
g) reaguje na zło i krzywdę innych,
h) szanuje mienie osobiste, społeczne i prywatne,
i) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
j) dba o honor i tradycje Szkoły,
k) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie własne i innych,
l) nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających i innych środków szkodliwych dla zdrowia,
m) ma znaczące osiągnięcia w jednej lub kilku dziedzinach, takich jak: udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, imprezach artystycznych,
 rozwijanie zainteresowań (osiągane rezultaty w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań itp.),
 pomoc koleżeńska w nauce,
 godne reprezentowanie Polski na praktykach zagranicznych;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki :
   a) punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
   b) stosuje się do regulaminów i zarządzeń szkolnych,
   c) regularnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (dopuszcza się 6 godz. nieusprawiedliwione),
   d) jest przygotowany do zajęć edukacyjnych i systematyczny w przyswajaniu wiedzy oraz zdobywaniu umiejętności (nie ma śródrocznych ocen niedostatecznych),
   e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
   f) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
   g) dba o honor i tradycje Szkoły,
   h) reaguje na zło i krzywdę innych,
   i) szanuje mienie własne, społeczne i własność innych osób,
   j) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie własne i innych osób,
   k) nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających i innych środków szkodliwych dla zdrowia,
   l) dba o dobre imię Polaka zagranicą w czasie odbywania praktyki zawodowej;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
   a) stosuje się do regulaminów i zarządzeń w Szkole,
   b) jest przygotowany do zajęć edukacyjnych i osiąga wyniki odpowiednio do swoich możliwości,
   c) uczęszcza na zajęcia edukacyjne (dopuszcza się 20% godz. nieusprawiedliwionych), d) dba o honor i tradycje Szkoły,
   e) uczestniczy w życiu klasy,
   f) prawidłowo funkcjonuje w grupie koleżeńskiej,
   g) szanuje mienie własne, społeczne i własność innych osób,
   h) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie własne i innych osób
   i) nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających i innych środków szkodliwych dla zdrowia,
   j) nie wykazuje rażących uchybień w kulturze osobistej i kulturze słowa,
   k) nie ma informacji o niegodnym zachowaniu z pobytu na praktykach zagranicznych;
4) ocenę **poprawną**, otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
   a) stosuje się do regulaminów i zarządzeń w Szkole,
   b) uczęszcza na zajęcia edukacyjnych lecz opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 30% godzin,
   c) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   d) stara się poprawić popełnione błędy,
   e) nie wykazuje rażących uchybień w kulturze osobistej,

f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, stosuje się do uwag pracowników Szkoły,
g) nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających i innych środków szkodliwych dla zdrowia;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w sposób rażący zaniedbuje obowiązki szkolne:
a) nie stosuje się do zarządzeń i regulaminów szkolnych,
b) opuścił w semestrze bez usprawiedliwienia powyżej 40% godz.,
c) utrudnia kolegom i nauczycielom pracę na lekcjach,
d) stwarza zagrożenie dla zdrowia własnego i innych,
e) ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających lub innych szkodliwych dla zdrowia,
f) niszczy mienie prywatne lub społeczne,
g) zachowuje się niekulturalnie i nietaktownie wobec nauczycieli i pracowników administracji i obsługi Szkoły;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora na piśmie i dodatkowo:
a) nagminnie łamie regulaminy i zarządzenia szkolne,
b) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych,
c) opuszcza zajęcia edukacyjne (powyżej 50% nieusprawiedliwionych w semestrze),
d) niszczy mienie społeczne i prywatne oraz nie naprawia wyrządzonych szkód,
e) dopuszcza się kradzieży,
f) posiada lub używa środki odurzające (alkohol, tytoń, środki odurzające),
g) pali notorycznie papierosy,
h) zachowuje się agresywnie i niebezpiecznie,
i) używa słów wulgarnych i obelżywych,
j) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi osobami,
k) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie,
l) negatywnie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
m) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków wychowawczych.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę opinię nauczycieli, innych pracowników Szkoły, środowiska uczniowskiego, środowiska pozaszkolnego oraz samoocenę ucznia.
7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej(poradni specjalistycznej).

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84 niniejszego Statutu.

§ 80.

1. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie ustnej lub pisemnej.
2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej, nagannej ocenie zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu/ danych przedmiotów nauczyciel wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia niepełnoletniego/ pełnoletnich uczniów na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzic/ uczeń pełnoletni ma obowiązek potwierdzenia zawiadomienia w dzienniku lekcyjnym klasy.

§ 81.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.
3. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych).
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację

wychowawcy z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem.
12. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół.
13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
14. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 82.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w semestrze za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń/słuchacz, o którym mowa w ust. 3, wniosek o egzamin klasyfikacyjny kieruje do Dyrektora Szkoły i składa do sekretariatu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności organizuje się zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem/słuchaczem i jego rodzicami.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 11 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów– rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.”

§ 83.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85 niniejszego Statutu.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 82 ust. 3, a który nie złożył wniosku o egzamin klasyfikacyjny, albo nie otrzymał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny, albo nie przystąpił bez usprawiedliwienia do egzaminu w uzgodnionym terminie, wystawiana jest klasyfikacyjna ocena niedostateczna.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 1

§ 84.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim/ rodzicami niepełnoletniego ucznia.
9. Przepisy ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 85.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą

informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr) z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz uzasadnienie ucznia o wyrażeniu motywacji do podwyższenia swojej wiedzy w zakresie danego przedmiotu może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 84 ust. 9.).

§ 86.

Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz postępowania w przypadku wniesienia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w § 84 niniejszego Statutu określa Rozporządzenie MEiN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 87.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
2. 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 z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunku w przypadku ucznia Technikum określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 85 ust. 9 Statutu oraz ust. 8 niniejszego paragrafu.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w ust. 1 pkt 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
8. Uczeń, o którym mowa w ust. 8, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.

§ 88.

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do:
   1) egzaminu zawodowego w przypadku uczniów Branżowej Szkoły I stopnia.
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. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 20
Uczniowie
§ 89.

Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z przepisami niniejszego Statutu
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym,
5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny na podstawie znanych kryteriów i sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnych z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania

8) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
9) zapoznania z warunkami i trybem uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
11) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
12) korzystania, pod opieką nauczycieli, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
14) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
15) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
16) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
17) organizowania imprez ogólnoszkolnych kulturalno - rozrywkowych ujętych w rocznym planie pracy samorządu szkolnego,
18) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
19) opieki socjalnej,
20) ochrony danych osobowych;
21) poznania terminu i zakresu planowanego sprawdzianu, z wyjątkiem sprawdzianów z trzech ostatnich lekcji,
22) pisania w jednym dniu tylko jednego zapowiedzianego sprawdzian (nie ogranicza to liczby innych form sprawdzania wiedzy w tym dniu),
23) zapoznania się z wynikami każdego ze sprawdzianów w ciągu 14 dni, 24) składania egzaminu poprawkowego,
25) składania egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 90.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach rozstrzygnięcia i wynikach postępowania wyjaśniającego.
4. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

5. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od jej złożenia.

§ 91.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych do których powinien być właściwie przygotowany;
2) uczestniczenia aktywnego w życiu Szkoły i godnego jej reprezentowania;
3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
4) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
5) dbania o schludny wygląd oraz zobowiązani są do noszenia odpowiedniego stroju na co dzień. Powinien on być adekwatny do miejsca i sytuacji, w jakiej się znajdują. Ubiór ucznia jest przejawem szacunku do wykonywanych obowiązków i zasad szkolnych.
   Ważne jest, aby ubiór był estetyczny, nie wzbudzał negatywnych emocji, nie zawierał ekstrawaganckich dodatków;
6) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny;
7) na lekcje wychowania fizycznego przynoszenia stroju na zmianę zgodnie z wymogami nauczyciela,
8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
9) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
10) kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej; 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w szczególności:
    a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
    c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
    d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
    e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub zdrowiu powierzającego,
    f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
13) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości w Szkole i wokół Szkoły;

14) nie palić tytoniu i e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
15) dbania o dobre imię Szkoły, uczniów, nauczycieli, rodziców, o swoje własne;
16) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
17) usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach obowiązkowych;
18) obowiązku zmiany obuwia

§ 92.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu korzystania podczas zajęć dydaktycznych oraz uroczystości organizowanych na terenie Szkoły z telefonów komórkowych w różnych aspektach, ich możliwości funkcjonalnych oraz z innych urządzeń elektronicznych służących do bezpośredniego i pośredniego komunikowania się lub odtwarzania informacji
2. Uczeń ma zakaz:
   1) nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego;
   2) używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ,dopuszczalne jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Niestosowanie się ucznia do zakazu skutkuje powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji (wraz ze stworzeniem stosownej notatki służbowej lub wpisem do dziennika). Trzykrotne złamanie zakazu przez ucznia skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

§ 93.

1. Uczeń ma obowiązek przedstawienia wiarygodnego usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych od rodziców/ lekarza lub ze szpitala w ciągu 2 tygodni, od chwili nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. Usprawiedliwienia nieobecności trwającej do 1 tygodnia czasu dokonują rodzice w formie pisemnej listownie bądź przez ucznia lub ustnie bezpośrednio u wychowawcy klasy, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu w/w terminów.
3. Usprawiedliwienia nieobecności trwającej powyżej 1 tygodnia czasu dokonuje się na podstawie zwolnienia lekarskiego dostarczonego do Szkoły.
4. W przypadku uczniów pełnoletnich dopuszcza się usprawiedliwianie godzin przez samego ucznia pod warunkiem, że rodzice osobiście złożą u wychowawcy klasy oświadczenie, że wyrażają zgodę na taki sposób usprawiedliwienia.

§ 94.

1. Nagrody uczniom mogą być przyznawane za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, działalności sportowej i społecznej, dla uczniów o wzorowej, bardzo dobrej i dobrej ocenie zachowania.
2. Nagrody mogą być opiniowane i przyznawane przez:
   1) Radę Pedagogiczną;
   2) Dyrektora Szkoły;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) nauczycieli i wychowawców klas;
3. Uczniom wyróżniającym się w osiągnięciach sportowych, edukacyjnych może być przyznawane stypendium na wniosek:
   1) nauczyciela wychowawcy klasy;
   2) nauczyciela.
4. Uczniowie mogą być nagradzani w formie:
   1) listów pochwalnych;
   2) nagród pieniężnych, książkowych, rzeczowych;
   3) publicznych wyróżnień;
   4) umieszczenia zdjęcia na tablicy wyróżniających się uczniów.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, Prezesa Rady Ministrów oraz instytucje i innych organizacji.

§ 95.

1. W przypadku naruszenia dyscypliny i nie wypełnienia należycie obowiązków ucznia/ słuchacza stosuje się następujące kary:
   1) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy z uczniem w sytuacji gdy liczba opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych zbliża się do 20% w miesiącu
   2) upomnienie wychowawcy klasy za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 20% godzin w miesiącu, palenie papierosów, niekulturalne zachowanie, niewykonanie poleceń nauczycieli, samorządu klasowego i wychowawcy klasy,
   3) nagana wychowawcy za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 30% godzin lub kolejne opuszczenie pow. 20% godz. w miesiącu, zbiorowe organizowanie ucieczek z lekcji, lekceważące podejście do obowiązków szkolnych,
   4) upomnienie Dyrektora Szkoły otrzymuje uczeń za niszczenie mienia, naganne zachowanie się wobec kolegów i nauczycieli, picie alkoholu, sygnały z zewnątrz o nagannym zachowaniu, opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 40% godzin lub kolejny raz pow. 20% godz.,
   5) nagana Dyrektora Szkoły i zawarcie pisemnego kontraktu między Szkołą, uczniem i jego rodzicami jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin w miesiącu lub kolejny raz,

6) zakazu reprezentowania Szkoły na zewnątrz przez ucznia, który otrzymał karę nagany Dyrektora Szkoły, na okres ustalony przez Dyrektora Szkoły, nie krótszy niż 1 miesiąc,
7) przeniesienia do równoległej klasy za brutalne zachowanie wobec kolegów i nauczycieli oraz wywieranie destrukcyjnego wpływu na sytuację wychowawczą klasy; 8) skreślenie ucznia/ słuchacza z listy uczniów/ słuchaczy.

2. Kara skreślenia z listy uczniów/słuchaczy może być zastosowana, gdy uczeń/ słuchacz:
   1) został ukarany uprzednio naganą Dyrektora Szkoły oraz ponownie dopuścił się szczególnie rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub regulaminów obowiązujących w Szkole
   2) wszedł w konflikt z prawem (ukarany prawomocnym wyrokiem sądu) albo popełnił czyn naruszający zasady współżycia społecznego, m.in. pobicie, rozbój, kradzież, wymuszanie pieniędzy i innych świadczeń na kolegach, uleganie nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywne wpływanie na pozostałych uczniów itp.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia na swojego rzecznika obrony.
5. Podczas zebrania Rady Pedagogicznej dotyczącego skreślenia ucznia z listy uczniów Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
   1) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia
   2) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi;
   3) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze;
   4) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
6. Decyzję, o której mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły wręcza rodzicom, a w przypadku słuchacza zainteresowanemu, w Szkole lub za pośrednictwem poczty.
7. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 służy uczniowi/słuchaczowi i jego rodzicom prawo wniesienia odwołania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
8. Decyzja, o której mowa w ust. 3 staje się prawomocna po upływie 14 dni.
9. Do chwili uprawomocnienia się decyzji, o której mowa w ust. 3 uczeń uczęszcza do Szkoły, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 96.

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
3. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia/słuchacza.
4. Decyzja o ukaraniu ucznia/słuchacza musi zawierać pouczenie o sposobie, trybie i terminie odwołania się.

5. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia/słuchacza, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego/samorządu słuchaczy, nauczyciela-wychowawcy/ opiekuna semestru, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej na okres próbny, nie dłuższy niż pół roku.
6. Uczniowie/słuchacze lub rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy/ opiekuna do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i opiekuna Samorządu Uczniowskiego, w terminie 14 dni od złożenia odwołania udziela odpowiedzi na piśmie będącej jednocześnie decyzją ostateczną.
8. Od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły lub decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów– uczeń pełnoletni lub jego rodzice, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice mają prawo do wniesienia, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o karze lub skreśleniu, odwołanie do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi za pośrednictwem Dyrektora Szkoły. W przypadku wniesienia odwołania, wykonanie kary może nastąpić po jej rozpatrzeniu przez organ odwoławczy.
9. Odwołanie, o którym mowa w ust. 8 należy składać w sekretariacie Szkoły lub przesłać listem poleconym.

Rozdział 21
REGULAMIN PRACY ZDALNEJ

§ 97
Postanowienia ogólne

1. Regulamin pracy zdalnej obowiązujący w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie, zwany dalej regulaminem, ustala prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy oraz zasady zlecania, organizacji oraz rozliczania pracy w formie zdalnej.

2. Podstawowe pojęcia:
   A. Regulamin - należy przez to rozumieć postanowienia niniejszego dokumentu.
   B. Praca zdalna - wykonywanie na polecenie pracodawcy, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania.
   C. Pracownik - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub przez mianowanie, pracownika niepedagogicznego – pracowników administracji i obsługi placówki oświatowej.
   D. Pracodawca - należy przez to rozumieć dyrektora placówki oświatowej.
   E. Placówka oświatowa - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie
   F. Kodeks pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r.

G. Ustawa- ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych
H. Karta nauczyciela - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.
I. Rozporządzenie- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
J. Inny sposób kształcenia - realizacja zadań pracodawcy, w tym jednostki systemu oświaty, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
K. Środki komunikacji elektronicznej - należy przez to rozumieć wszelkie środki umożliwiające komunikowanie się na odległość, w tym programy komercyjne wskazane przez pracodawcę.

§ 98
Zlecanie pracy zdalnej

1. Praca zdalna może zostać zlecona przez pracodawcę w każdym czasie, gdy zaistnieje sytuacja wyznaczona przez wymóg sanitarno-epidemiologiczny i wymagają tego interesy stron stosunku pracy oraz wobec pracowników, których charakter pracy i zajmowane stanowisko pozwalają na wykonywania obowiązków służbowych w formie pracy zdalnej.

2. Zlecenie pracy zdalnej wskazane przez pracodawcę powinno nastąpić na piśmie.

3. Pracownik, któremu ma zostać zlecona praca zdalna, jest zapoznawany z niniejszym regulaminem.

4. Praca zdalna nie stanowi pracy wykonywanej w formie telepracy.

5. Pracodawca może zlecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem pracy w tejże formie.

6. Niedochowanie terminu, o którym mowa w punkcie 1, jest dopuszczalne w sytuacjach nagłych, zagrażających życiu lub zdrowiu ludzkiemu, w stanach nadzwyczajnych.

7. Pracodawca w poleceniu pracy zdalnej określa okres obowiązywania zmiany miejsca pracy oraz samo miejsce. Okres ten może być przedłużany lub skracany w zależności od okoliczności i przyczyn zlecenia wykonywania pracy w formie zdalnej.

8. Polecenie pracy w formie pracy zdalnej może zostać w każdym momencie cofnięte.

9. Pracodawca w ramach zleconej pracy zdalnej określa sposób przekazywania poleceń służbowych, form potwierdzania wykonania pracy oraz godzin pracy (załącznik nr 2).

10. Pracodawca nie musi uzasadniać zlecenia pracy zdalnej. Uzasadnienie na żądanie pracownika może zostać przekazane ustnie.

11. Pracownik w uzasadnionej sytuacji związanej z pandemią, realizacją kwarantanny, może zwrócić się do pracodawcy z wnioskiem o umożliwienie pracy zdanej.

12. W przypadku wyrażenia zgody przez dyrektora szkoły na umożliwienie pracy zdalnej nie wydaje się polecenia pracy zdalnej. Pracownik zostaje zapoznany z obowiązkami pracy.

13. Praca zdalna po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły realizowana jest za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

14. Pracownicy składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem.

§ 99
Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika

1. Wykonywanie pracy w formie pracy zdalnej nie może wpływać na wynagrodzenie pracownika, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej, z zastrzeżeniem § 103 pkt 2 niniejszego regulaminu.

1. Zlecenie pracy zdalnej nie powoduje konieczności zmiany warunków pracy i płacy.

2. Nieuzasadniona odmowa przez pracownika wykonywania pracy w formie zdalnej może wiązać się z odpowiedzialnością porządkową pracownika określoną w Dziale IV Rozdziale VI Kodeksu pracy lub na podstawie przepisów szczególnych.

3. Pracownik nie może zostać zobowiązany do wykonywania pracy w formie zdalnej w trakcie orzeczonej niezdolności do pracy lub innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

4. Pracodawca nie może dopuścić do wykonywania pracy w formie zdalnej pracownika, który nie posiada aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badanie profilaktyczne, chyba że przepisy szczególne lub polecenia właściwych organów państwowych stanowią inaczej.

5. Wykonywanie pracy zdalnej nie wymaga przeprowadzania innych badań lekarskich, jeśli pracownik legitymuje się aktualnym orzeczeniem lekarskim.

6. Wykonywanie pracy zdalnej nie wymaga dodatkowego szkolenia z zakresu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

7. Pracownik jest zobowiązany do pozostawania w stałym kontakcie z bezpośrednim przełożonym za pośrednictwem środków łączności ustalonych przez strony.

8. Pracownik nie może opuszczać ustalonego w poleceniu pracy zdalnej miejsca pracy w godzinach świadczenia pracy.

9. Pracownik zobowiązany jest do wykorzystywania powierzonego sprzętu pracodawcy, o ile taki został przekazany, tylko do celów służbowych.

10. W przypadku przekazania sprzętu służbowego nauczycielowi, pracownikowi szkoły wymaga się podpisania umowy cywilnoprawnej pomiędzy dyrektorem szkoły a pracownikiem szkoły w ramach powierzenia mienia.

11. Do czasowego powierzenia mienia pracodawcy będą miały zastosowanie przepisy Działu V Rozdziału II Kodeksu pracy.

12. Pracownik powinien przestrzegać podstawowych zasad i przepisów BHP przy stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe, o ile taka praca jest wykonywana.

13. Na pracowniku ciąży obowiązek niezwłocznego zgłaszania wszelkich nieprawidłowości bezpośredniemu przełożonemu lub niemożności wykonania pracy w ramach zleconej pracy zdalnej w sposób przyjęty jak przy usprawiedliwianiu nieobecności.

14. Pracodawca nie może w jakikolwiek sposób dyskryminować pracownika wykonującego pracę w formie zdalnej, w szczególności przy jego wynagradzaniu.

15. W przypadku braku możliwości przydzielania pracownikowi sprzętu służbowego pracownik wykonuje pracę zdalną na sprzęcie prywatnym.

§ 100
Ochrona danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczenia dostępu do sprzętu lub innych nośników informacji, w tym papierowych, przed nieuprawnionym dostępem osób nieupoważnionych, w tym domowników, jeśli praca zdalna jest wykonywana w miejscu zamieszkania pracownika.

16. Wykonywanie pracy w formie zdalnej w żaden sposób nie zwalnia ze stosowania i przestrzegania obowiązujących wewnątrzzakładowych przepisów ochrony danych osobowych.

17. Wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika nie wymaga dodatkowego szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych, chyba że pracodawca postanowi inaczej.

18. Pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia pracodawcy o wszelkich nieprawidłowościach w procesie przetwarzania danych osobowych.

19. W przypadku wykonywania pracy zdalnej za pośrednictwem programów do komunikowania się na odległość, które mają charakter komercyjny, na pracodawcy ciąży obowiązek dokonania analizy ryzyka oraz zawarcia odpowiednich umów o powierzeniu przetwarzania danych

osobowych, w szczególności jeśli pracownik do pracy zdalnej wykorzystuje programy komercyjne, chyba że przepis szczególny będzie stanowił inaczej.

§ 101
Praca zdalna w placówce oświatowej

1. Na pracodawcy ciążą następujące obowiązki:
   A. Ustalenie tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych.
   B. W ustaleniach należy uwzględnić w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
   C. Ustalenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach. Ustalenia umieszcza się w obowiązkach pracownika, zgodnie ze wzorem z załącznika nr 3.
   D. Ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych. Ustaleń dokonuje się w zależności od potrzeb.
   E. Wskazanie źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
   F. Ustalenie z nauczycielami potrzeby modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania. Ustaleń należy dokonać w formie pisemnej.
   G. Poinformowanie uczniów lub rodziców o możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazaniu im informacji o formie i terminach tych konsultacji. Informacje przekazuje się w sposób zwyczajowo przyjęty w danej placówce oświatowej w komunikacji z rodzicami i uczniami.
2. Ustaleń, o których mowa w punkcie 1 lit. A–F, należy dokonać w formie pisemnej za okres zlecenia pracy w formie zdalnej, w treści obowiązków.

3. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.

Rozdział 22
Postanowienia końcowe

§ 102

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a szkołą wyższą.

§ 103

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji.
2. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Dane osobowe uczniów i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Zespołu gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 104

1. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia.
2. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 105

1. Szczegółowe zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Szkoła jest jednostką budżetową zaliczaną do sektora finansów publicznych, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Ministra właściwego do spraw rolnictwa, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu .
3. W Szkole obowiązuje jednolity plan kont dla jednostek sektora finansów publicznych, który uwzględnia zasady określone w przepisach ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i standardach międzynarodowych.
4. W ramach gospodarowania dochodami własnymi, sporządza się roczny plan finansowy obejmujący przychody i wydatki środków specjalnych.
5. Szkoła dokonuje zakupów, usług, i robót budowlanych na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym”. Zmiany przychodów i wydatków wymagają dokonania zmian w planie finansowym.
7. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.

8. Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi uchwala nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego uchwałę budżetową i na jej podstawie opracowuje harmonogram realizacji dochodów i wydatków budżetu Szkoły.
9. Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi może upoważnić Dyrektora Szkoły do dokonywania przeniesień planowanych wydatków przez wprowadzenie zmian w planie finansowym Szkoły.
10. O zmianach, o których mowa w ust. 11 Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomić organ prowadzący Szkołę.

§ 106

1. Szkoła może na podstawie art. 11 a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych uzyskiwać dochody i gromadzić je na wyodrębnionym rachunku dochodów własnych pochodzących:
   1) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz Szkoły;
   2) z odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu Szkoły;
   3) z działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej, określonej w Statucie, polegającej między innymi na świadczeniu usług, w tym szkoleniowych i informacyjnych;
   4) z opłat egzaminacyjnych, za wydawanie świadectw i certyfikatów, jak również za sprawdzanie kwalifikacji;
   5) z tytułu odpłatności za wyżywienie i zakwaterowanie uczniów i młodzieży w bursach i internatach, ponoszonych przez rodziców;
   6) z dopłat bezpośrednich i innych płatności stosowanych w ramach Wspólnej Polityki Rolnej Unii Europejskiej otrzymanych na podstawie odrębnych przepisów;
   7) odpłatnego świadczenia usług mechanizacyjnych w ramach pokazów eksploatacji maszyn wynikającej z działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej.
2. Dochody Szkoły, o których jest mowa w ust. 1 są przeznaczone na:
   1) sfinansowanie wydatków bieżących i majątkowych;
   2) cele wskazane przez darczyńcę;
   3) remont lub odtworzenie mienia w przypadku dochodów z tytułu w ust. 1 pkt 2.
3. Dochody, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami nie mogą być przeznaczone na finansowanie wynagrodzeń.

§ 107

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 15 października 2026 roku.