STATUT

TECHNIKUM IM. PROF. JÓZEFA MARCINKIEWICZA W JANOWIE

w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie

Janów, październik 2026 r.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę Technikum im. prof. Józefa Marcinkiewicza w Janowie, zwany dalej „Szkołą”.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego Technikum 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. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) „Szkole” - należy przez to rozumieć Technikum 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, a w przypadku młodzieży z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
4) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” - należy przez to rozumieć organy Szkoły;
5) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Technikum im. Prof. Józefa Marcinkiewicza w Janowie;
6) „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Technikum 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) „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
10) „MRiRW” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

§ 3. 1. Technikum im. prof. Józefa Marcinkiewicza w Janowie, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminów, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształci w zawodach:

1) technik rolnik;

2) technik żywienia i usług gastronomicznych;

3) technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki;

4) technik weterynarii;

5) technik agrobiznesu;

6) innych, ustalanych na dany rok szkolny i zgodnych z Rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

2. Szkoła prowadzi w Technikum w zawodzie technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki klasę mundurową o profilu strażackim.

§ 4. 1. Cykle kształcenia w Szkole trwają:

1) w Technikum na podbudowie programowej szkoły podstawowej- 5 lat.

§ 5. 1. Szkoła posiada sztandar.

2. W Szkole obowiązuje ceremoniał uroczystości oficjalnych wspólny dla wszystkich szkół Centrum.

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 i wieku uczniów;
4) sprawuje opiekę nad uczniami 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 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 z niepełnosprawnościami, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami 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 ~~i~~ podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:

1) wdrażanie uczniów do poszanowania symboli narodowych: godła, flagi i hymnu;
2) udział uczniów w obchodach świąt narodowych;
3) zapoznawanie uczniów z dorobkiem kulturalnym i historią Polski;
4) stwarzanie warunków do nauki religii lub etyki w Szkole;
5) wychowuje uczniów 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 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. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia, objętego pomocą psychologiczno-

pedagogiczną.

3. Nauczyciele w bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.

4. Nauczyciele w bieżącej pracy udzielają uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc jest udzielana w formie: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, psychoedukacyjnych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.

7. Szkoła we współpracy z rodzicami, dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

9. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.

11. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

12. 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. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objecie ucznia kształceniem specjalnym.

3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizację zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.

5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.

6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego, określają odrębne

przepisy.

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. 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.

4. 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 oddziału, 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.

Rozdział 9
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 18. 1. Szkoła aktywnie współpracuje ze stowarzyszeniami, fundacjami, instytucjami oraz uczelniami wyższymi, jednocześnie stwarzając uczniom warunki do rozwijania pasji i zainteresowań poprzez uczestnictwo w różnorodnych kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych, dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 10
Pomoc materialna

§ 19. 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 Narodowej– 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 11
Bezpieczeństwo uczniów

§ 20. 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.

§ 21. 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, 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.

§ 22. 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.

§ 23. 1. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizują wychowawcy oddziału.

2. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudniej sytuacji materialnej organizują wychowawcy oddziału z Dyrekcją Szkoły.

3. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 24. 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

2. Wszystkie wycieczki organizowane w Szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

3. Zakwalifikowanie wyjścia poza teren szkoły do innej kategorii niż wycieczka należy udokumentować wpisem do prowadzonego w szkole dziennika wyjść.

§ 25. 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 12
Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 26. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, którą określają odrębne przepisy.

2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W szkole dostępne są apteczki w pracowniach, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno-wychowawcze poza terenem szkoły apteczki mobilne.

4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty do tego uprawnione, z którymi szkoła zawiera odpowiednie umowy.

5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Pielęgniarka prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

7. Dyrektor na zebraniu Rady Rodziców przedstawia informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych w terminie do końca września bieżącego roku szkolnego.

8. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody w formie pisemnej.

9. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

10. 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.

11. Współpraca, o której mowa w ust. 10, 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.

12. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą. Podawanie leków uczniom w szkole może wystąpić w sytuacjach nagłych lub w przypadku wystąpienia choroby przewlekłej.

Rozdział 13
Współpraca z Szkoły z rodzicami w zakresie wychowania, kształcenia i profilaktyki

§ 27. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziału 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 usprawiedliwienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierającego w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności;
2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji Szkoły, wychowawcy oddziału i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły.

Rozdział 14
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 28. Organami Szkoły są:

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

§ 29. 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 do Szkoły, 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 w ramach jej kompetencji stanowiących 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) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, zawodów w których kształci Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe;
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 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, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad 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.

§ 30. 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 odbywać się zdalnie z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 31. 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.

§ 32. 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 pracy nauczyciela;
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.

§ 33. 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 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.

§ 34. 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 zebraniach Rady Pedagogicznej;

2) na zebraniach Rady Rodziców;

3) na zebraniach 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 15
Organizacja Szkoły

§ 35. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza).

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.

§ 36. 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. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 37. 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 ustalone dla technikum 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.

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 Szkole 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,

9. Liczba uczniów w grupach zajęć pozalekcyjnych powinna wynosić nie więcej niż 15 osób.

10. Realizowane godziny, tematy, frekwencja uczniów, ich osiągnięcia dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 38. 1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego szkołę funkcjonuje 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.

§ 39. 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 Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami podział na grupy jest obowiązkowy.

§ 40. 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.

§ 41. 1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia „edukacja zdrowotna".

2. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 jest obowiązkowy.

3. 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 minimum na 30 dni przed rozpoczęciem zajęć. Pełnoletni uczeń może złożyć rezygnację osobiście. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w wyżej wymienionych zajęciach."

4. Zasady organizacji zajęć „edukacja zdrowotna" określają odrębne przepisy.

§ 42. 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).

§ 43. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii lub etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest wola wyrażona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii lub etyki, raz złożona, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym. Zgoda w tych zajęciach może być odwołana w każdym czasie.

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 16
Organizacja kształcenia na odległość

§ 44. 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Jeżeli zawieszenie zajęć, o których mowa w ust. 1 trwa dłużej niż 2 dni, w szkole wprowadza się naukę zdalną, nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

2. Nauka zdalna, o której mowa w ust. 2 to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

3. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

§ 45. 1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Nauka zdalna, o której mowa w ust. 2 to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

3. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem platformy edukacyjnej.

4. Podstawową formą komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielami przedmiotu, wychowawcą a uczniami i rodzicami są: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.

5. Podstawową formą komunikacji pomiędzy dyrekcją szkoły a nauczycielem są: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy oraz narządzie do prowadzenia wideokonferencji. W wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.

6. Uczeń i rodzic niepełnoletniego ucznia jest zobowiązany są do regularnego logowania i sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym i stronie szkoły.

7. W ramach nauczania zdalnego, uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w czasie rzeczywistym, mieć włączony mikrofon i na prośbę nauczyciela włączyć kamerę.

8. Jeżeli uczeń nie wykazuje aktywności (nie odpowiada na pytania, nie zgłasza się, nie rozwiązuje zadań) w czasie zajęć zdalnych, uznaje się, że jest nieobecny mimo zalogowania na platformę wyznaczoną przez dyrektora szkoły do prowadzenia zajęć.

9. W przypadku braku możliwości udziału w zdalnym nauczaniu uczeń/rodzic niepełnoletniego ucznia ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel wysyła zakres materiału danej lekcji drogą elektroniczną.

10. Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania czy fotografowania spotkań w formie konferencji, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie zajęć materiałów, niezależnie od tego, czy odbywają się w trybie na żywo, czy też w innej formie interakcji z prowadzącym zajęcia.

11. Zadania obowiązkowe wykonywane przez ucznia wysyłane są drogą elektroniczną z konta uczniowskiego wybranej platformy, z dziennika elektronicznego do nauczyciela danego przedmiotu.

§ 46. 1. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).

12. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce, służy realizacji kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

13. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.

14. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

15. Lekcja on-line trwa maksymalnie 45 minut jednak nie mniej niż 30 minut, gdzie pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

16. Lekcja on-line odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć danego oddziału i jest wpisywana do dziennika elektronicznego danej klasy.

17. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów.

18. W szkole określa się stałe godziny oraz zasady konsultacji i dyżurów nauczycieli, wychowawców, specjalistów szkoły z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub za zgodą nauczyciela – telefonów prywatnych – w celu wsparcia edukacyjnego i psychologicznego dla rodziców i uczniów.

19. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zgodnie z planem.

20. W czasie nauki zdalnej frekwencję uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym na podstawie obecności ucznia w czasie lekcji on-line z użyciem monitora ekranowego, w przypadku lekcji zdalnej bez użycia monitora ekranowego, po stwierdzeniu odczytania przez ucznia wiadomości w dzienniku elektronicznym i potwierdzenia przez niego odbioru przesłanych materiałów.

21. Nieobecność ucznia niepełnoletniego na zajęciach usprawiedliwia rodzic ucznia a w przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwienia dokonuje sam uczeń. Usprawiedliwienie należy przesłać przez dziennik elektroniczny do wychowawcy oddziału w ciągu jednego tygodnia od pierwszego dnia obecności ucznia na zajęciach lub za zgodą wychowawcy, dokonać usprawiedliwienia w rozmowie telefonicznej.

22. Nauczyciele na bieżąco przekazują informacje zwrotne rodzicom o postępach ucznia w nauce poprzez dziennik elektroniczny, formą kontaktu może być także rozmowa telefoniczna.

23. Wychowawcy oddziału na bieżąco uzyskują od nauczycieli uczących informacje na temat aktywności uczniów podczas zdalnego nauczania, w przypadku trudności z nawiązaniem kontaktu z uczniem, jego rodzicami wychowawca konsultuje się z pedagogiem szkolnym, który pomaga zdiagnozować i rozwiązać problem.

24. W celu zapewnienia bezpiecznej edukacji on-line wprowadza się obowiązek logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, zakaz udostępniania adresów spotkań osobom spoza klasy, zakaz nagrywania i udostępniania lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz innych uczestników zajęć.

25. Użytkowanie kamer w kształceniu na odległość następuje za zgodą i w porozumieniu pomiędzy nauczycielem i uczniami, ma na celu ułatwienie procesu komunikacji on-line oraz stanowi formę sprawdzania samodzielności pracy ucznia.

Rozdział 17
Praktyczna nauka zawodu

§ 47. 1. Uczniowie 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.

§ 48. 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 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:

2) inspirowanie i wspomaganie zadań indywidualnych i zespołowych uczniów;
3) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia podczas wykonywania zadań;
4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu powstałych trudności podczas wykonywania zadań;
5) zwracanie uwagi uczniom na obowiązek przestrzegania instrukcji BHP na danym stanowisku;
6) 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 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 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. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

28. W przypadku ucznia niepełnosprawnego zastosowanie ust. 28 i 29 ma miejsce wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.

29. Dyrektor może zwolnić ucznia, który odbyć staż uczniowski, w całości lub w części z odbycia praktycznej nauki zawodu.

30. 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.

31. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski, uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie informują Dyrektora o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.

32. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun.

33. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski wystawia na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu.

Rozdział 18
Baza Szkoły

§ 49. 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

1) 11 sal lekcyjnych;
2) 8 zapleczy 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/ strzelnica wirtualna

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.

§ 50. 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 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.

2. Część zbiorów księgarskich i audiowizualnych przekazywana jest do pracowni przedmiotowych jako podręczna biblioteka nauczycieli– opiekunów pracowni.

3. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

2) zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, 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, bibliotekami szkolnymi oraz innymi instytucjami.

4. 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.

§ 51. 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.

§ 52. 1. Biblioteka udostępnia księgozbiór bezpłatnie uczniom, 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.

§ 53. 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 19
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 54. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

§ 55. 1. W Szkole może być powołane stanowisko Wicedyrektora za zgodą organu Prowadzącego i Nadzorującego, który przejmuje kompetencje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

2. Dyrektor Szkoły upoważnia Wicedyrektora, który może przejmować kompetencje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli.

4. 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.

§ 56. 1. W Szkole tworzy się stanowisko Kierownika praktycznej nauki zawodu, który podlega 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 i rocznych planów zajęć praktycznych i przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej;
5) współudział w opracowywaniu arkusza organizacji Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
6) prowadzenie prac przygotowawczych i organizacja egzaminu zawodowego;
7) analiza egzaminów zawodowych;
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.

§ 57 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.

§ 58. 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 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 zadań nauczyciela należy:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP oraz udzielania pierwszej pomocy 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;
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 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 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 znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej;
24) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, 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.

§ 59. 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 ustalania 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 minister właściwy do spraw oświaty i wychowania,
    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 mentora dla nauczyciela początkującego w zawodzie;

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.

§ 60. 1. Nauczyciel Szkoły odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:

1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów 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 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.

§ 61. 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. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.

§ 62. 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.

§ 63. 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, na wniosek zespołu.

§ 64. 1. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy 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.

§ 65. 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 warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, w tym kryteriami oceniania zachowania;

5) zawiadomienie rodziców na miesiąc przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, o przewidywanych 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 oddziału;

7) organizowanie spotkań z rodzicami nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym;
8) prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne) zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66. 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 swoim oddziale;
2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału oraz programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno– wychowawczej;
4) za prowadzenie dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału.

§ 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 oraz innymi specjalistami szkoły 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 szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) współudział w opracowywaniu planów pracy szkoły, programu wychowawczego, programu profilaktyki, realizacji programu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);
2) jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom i przechowuje stosowną dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
3) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole uwzględniającą proces edukacyjny i opiekuńczy szkoły;
4) udziela porad rodzicom uczniów;
5) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
6) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu przyczyn napięć psychicznych i niepowodzeń szkolnych;
7) współpracuje z policją, strażą miejska, sądem i innymi instytucjami wspierającymi działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły;
8) organizuje opiekę i pomoc uczniom posiadającym szczególnie trudne warunki materialne;
9) współpracuje i udziela pomocy nauczycielom i wychowawcom w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
10) diagnozuje przyczyny trudności szkolnych,
11) prowadzi zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze, psychoedukacyjne, socjoterapeutyczne, rewalidacyjne;
12) inne czynności reguluje przydział obowiązków sporządzony przez dyrektora szkoły.

§ 67. 1. W Szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
   a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
   b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia pełnego uczestnictwa uczniów, ze szczególnymi potrzebami, w życiu szkoły;

2) współpraca z zespołem przy opracowywaniu i realizacji IPET;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów dotycząca:
4) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu ucznia,
5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów, nauczycieli;
7) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
8) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 68. 1. W szkole zatrudnia się psychologa.

2. Psycholog szkolny wykonuje zadania przewidziane przepisami prawa, a w szczególności:

1) podejmuje działania mające na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) dokonuje diagnozy sytuacji uczniów w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) otacza opieką uczniów znajdujących się w sytuacjach kryzysowych;
5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
6) udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
7) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom.

§ 69. Doradca zawodowy zatrudniony w szkole realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;

7) wskazuje osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnościami w życiu codziennym i zawodowym;

8) wzbogaca swój warsztat pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnia je osobom zainteresowanym.

§ 70. 1. Szkoła może zatrudniać specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami (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.

§ 71. 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.

§ 72. 1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności:

1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne i wychowawcze;

2) w czasie trwania apeli, spotkań, imprez kulturalnych odbywających się na terenie Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują uczestniczący w imprezie pracownicy szkoły;

3) podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem po zajęciach dydaktycznych (wycieczki, udział w imprezach kulturalnych) opiekunami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są biorący w nich udział nauczyciele;

4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych realizowane jest w formie dyżurów nauczycieli szkoły według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły; nauczyciele odbywają dyżury w miejscach wyznaczonych w harmonogramie;

5) obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli.

2. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa zasady postępowania dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział 20
Zasady rekrutacji uczniów

§ 73. 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 21

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 74. 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. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

§ 75. 1. Nauczyciele we wrześniu 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 oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów 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 oddziału w Dzienniku Wychowawcy.

§ 76. 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 edukacyjno-terapeutycznym;

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".

§ 77. 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, 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.

§ 78. 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 oddziału 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 okresu; 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.

§ 79. 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 § 77 ust. 3 oraz § 81 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 § 81ust. 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~~ oddziału podsumowują, w końcu każdego okresu roku na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają śródroczne/ roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania. Klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej przeprowadza się co najmniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem śródrocznych/ rocznych zajęć edukacyjnych.

§ 80. 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) ustala się zgodnie ze skalą, o której mowa w § 77 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:

2) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – pracodawca lub inna osoba wskazana przez Dyrektora w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyczną naukę zawodu;

3) 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;

4) uczniowi ustala się jedną ocenę, która jest średnią arytmetyczną ze wszystkich zajęć praktycznych, prowadzonych w danym roku szkolnym:

   a) uczeń jest klasyfikowany z zajęć praktycznych, jeżeli został oceniony ze wszystkich działów – przedmiotów, z których są realizowane zajęcia praktyczne grupowe lub indywidualne w danym okresie,

   b) uczeń jest niesklasyfikowany na koniec okresu (roku) z zajęć praktycznych, jeżeli przynajmniej z jednego działu (przedmiotu) jest nieklasyfikowany.

§ 81. 1. Ocena zachowania powinna być wynikiem rozpoznania przez wychowawcę-oddziału, 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 oddziału, 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 stroju oraz ład i estetykę otoczenia,
   c) nieuleganie 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,
   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. nieusprawiedliwionych),

d) jest przygotowany do zajęć edukacyjnych i systematyczny w przyswajaniu wiedzy oraz zdobywaniu umiejętności,

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 okresie 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 okresie),

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 oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84 niniejszego Statutu.

§ 82. 1. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem 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 zebraniem Rady Pedagogicznej. Rodzic/ uczeń pełnoletni ma obowiązek potwierdzenia zawiadomienia w dzienniku lekcyjnym klasy.

§ 83. 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 zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 84. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, 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, o którym mowa w ust. 3, wniosek o egzamin klasyfikacyjny kieruje do Dyrektora Szkoły i składa do sekretariatu przed klasyfikacyjnym zebraniem 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. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

8. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 85. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 niniejszego Statutu.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 84 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, ustalana jest klasyfikacyjna ocena niedostateczna.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 1

§ 86. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna 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 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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 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 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 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.

§ 87. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. . Egzamin poprawkowy przeprowadza się po 20 sierpnia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Terminy egzaminów poprawkowych ogłaszane są w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. 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.

6. 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.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

8. 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.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 84 ust. 9.).

§ 88. 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 § 86 niniejszego Statutu określa Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 89. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. 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.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą

roczną 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie spełnił warunku określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 ust. 9 Statutu oraz ust. 8 niniejszego paragrafu.

7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 90. 1.Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

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.

§ 91. 1. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu zawodowego określa ustawa o zmianie ustawy-Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego do potrzeb osób posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego czy egzaminu zawodowego wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego dla danego ucznia.

Rozdział 22
Uczniowie

§ 92. 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.

§ 93. 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.

§ 94. 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) stosowania zasad dotyczących stroju szkolnego ucznia, o których mowa w § 95;

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 czy substancji psychoaktywnych;
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.

§ 95. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Strój ucznia powinien być wygodny, funkcjonalny.

3. Dobór stroju przez ucznia powinien uwzględniać zasady higieny, dostosowanie się do pogody oraz zajęcia, w których uczeń uczestniczy.

4. Uczeń powinien nosić wygodne, sportowe obuwie.

5. Na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w „strojach galowych” czyli białej bluzce/ koszuli oraz ciemnych spodniach/spódnicy.

§ 96. 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. Podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczeń ma obowiązek umieścić telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające komunikowanie się na odległość w wyznaczonej przez szkołę skrzynce na telefony.

3. Uczeń odkłada telefon do skrzyneczki niezwłocznie po wejściu do sali lekcyjnej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
4. Telefon pozostaje w skrzyneczce przez cały czas trwania danych zajęć edukacyjnych.
5. Urządzenia elektroniczne powinny być w czasie zajęć wyciszone i odłożone w miejscu do tego przeznaczonym.

6. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych uczeń odbiera telefon ze skrzyneczki. Odbiór telefonu następuje po zakończeniu lekcji, zgodnie z zasadami organizacyjnymi obowiązującymi w szkole.

7. 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.

8.Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad odkładania i odbierania telefonów oraz do wykonywania poleceń nauczyciela związanych z organizacją przechowywania urządzeń.

9. 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.

§ 97. 1. Uczeń ma obowiązek przedstawienia wiarygodnego usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych od rodziców-w ciągu 2 tygodni, od chwili nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia się sam za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia niepełnoletniego trwającej do 1 tygodnia czasu dokonują rodzice w formie pisemnej listownie bądź przez ucznia lub ustnie bezpośrednio u wychowawcy oddziału, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu w/w terminów.

§ 98. 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 oddziału;

3. Uczniom wyróżniającym się w osiągnięciach sportowych, edukacyjnych może być przyznawane stypendium na wniosek:

1) nauczyciela wychowawcy oddziału;

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. Formę nagrody za osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, działalności sportowej i społecznej, dla uczniów o wzorowej, bardzo dobrej i dobrej ocenie zachowania, ustala każdorazowo Rada Pedagogiczna.

6. Wysokość i rodzaj nagrody ustala się stosownie do posiadanych funduszy.

7. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, Prezesa Rady Ministrów oraz instytucje i innych organizacji.

§ 99. 1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.

3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 100. 1. W przypadku naruszenia dyscypliny i niewypełnienia należycie obowiązków ucznia 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 oddziału za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 20% godzin w miesiącu, palenie papierosów, niekulturalne zachowanie, niewykonanie poleceń nauczycieli, samorządu klasowego i wychowawcy oddziału;

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 oddziału;

8) skreślenie ucznia z listy uczniów.

2. Kara skreślenia z listy uczniów-może być zastosowana, gdy uczeń:

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 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, w Szkole lub za pośrednictwem poczty.

7. Od decyzji, o której mowa w ust. 3 służy uczniowi 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.

§ 101. 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.

4. Decyzja o ukaraniu ucznia musi zawierać pouczenie o sposobie, trybie i terminie odwołania się.

5. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela-wychowawcy, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej na okres próbny, nie dłuższy niż pół roku.

6. Uczniowie lub rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, 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 23
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 szkoły 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.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej czy eksperymentalnej.

§ 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 z dnia 11 września 2019 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. -9 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 wymienionego 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.