Załącznik do uchwały nr 11/2026/2027 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku z dnia 14.09.2026 r.

STATUT

Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru

Technikum

w Bobowicku

TEKST JEDNOLITY

Opracowano na podstawie:

1. *Uchwała nr 5/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Technikum w Bobowicku z dnia 14.09.2022 r. w sprawie zmian w statucie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku*
2. *Uchwała nr 19/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Technikum w Bobowicku z dnia 18.01.2023 r. w sprawie zmian w statucie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku*
3. *Uchwała nr 8/2023/2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Technikum w Bobowicku z dnia 14.09.2023 r. w sprawie zmian w statucie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku*
4. *Uchwała nr 5/2025/2026 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Technikum w Bobowicku z dnia 29.08.2025 r. w sprawie zmian w statucie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku*
5. *Uchwała nr 11/2026/2027 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Technikum w Bobowicku z dnia 14.09.2026 r. w sprawie zmian w statucie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku*

Bobowicko, 2026

Spis treści

ROZDZIAŁ I 4

POSTANOWIENIA OGÓLNE 4

ROZDZIAŁ II 5

CELE I ZADANIA SZKOŁY 5

ROZDZIAŁ III 9

ORGANY SZKOŁY 9

ROZDZIAŁ IV 16

ORGANIZACJA SZKOŁY 16

ROZDZIAŁ V 39

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY 39

ROZDZIAŁ VI 51

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 51

ROZDZIAŁ VII 57

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE 57

ROZDZIAŁ VIII 75

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, LOGA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO 75

ROZDZIAŁ IX 77

PRZEPISY KOŃCOWE 77

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Technikum w Bobowicku jest szkołą publiczną dla młodzieży, która wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku i nosi nazwę "Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Technikum w Bobowicku" zwane dalej „technikum”.
2. Siedziba technikum mieści się w Bobowicku przy ul. Międzyrzeckiej 7a, 66 – 300 Międzyrzecz, województwo lubuskie.
3. Organem prowadzącym technikum jest minister właściwy do spraw rolnictwa, którego siedziba mieści się pod adresem: ul. Wspólna 30, 00 – 930 Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad technikum sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa oraz Lubuski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Technikum w Bobowicku jest szkołą dla młodzieży o 5-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, uzyskać dyplom zawodowy po zdaniu egzaminów zawodowych w danym zawodzie oraz uzyskać świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. (uchylony).
3. Technikum kształci w zawodach:
    1) technik architektury krajobrazu (314202);
    2) technik rolnik (314207);
    3) technik weterynarii (324002);
    4) technik żywienia i usług gastronomicznych (343404);
    5) technik systemów urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (311930);
    6) technik architektury krajobrazu i arborystyki (314210).
4. (uchylony).

§ 3

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
    1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku;
    2) szkole – należy przez to rozumieć technikum;
    3) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku;

4) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w technikum;
5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
6) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
3. Szkoła osiąga cele określone w ust. 1 poprzez wykonywanie następujących zdań w następujący sposób:
   1) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
   2) zapewnia pełną realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego;
   3) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
   4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, dyplomu zawodowego;
   5) przygotowuje do egzaminu maturalnego, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i egzaminów zawodowych;
   6) organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
   7) organizuje praktyczną naukę zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

8) umożliwia zdobycie kompetencji kluczowych, wspiera ucznia w jego wszechstronnym rozwoju zgodnie z jego możliwościami, predyspozycjami i zainteresowaniami;
9) zapewnia bazę dydaktyczną do kształcenia ogólnego i zawodowego, która umożliwia jak najlepszą realizację celów określonych w podstawach programowych;
10) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
11) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
12) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
13) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym stosownie do możliwości szkoły i wieku uczniów;
14) zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej na terenie szkoły;
15) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
17) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oaz zasad promocji i ochrony zdrowia;
18) rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
19) zapewnienia uczniom realizację zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
20) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
21) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 5

1. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
2. W zakresie nauczania i kształcenia umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
    1) realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania;
    2) stwarzanie możliwości dokształcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    3) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność szkoły;
    4) systematyczne i konsekwentne realizowanie oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych.
4. Szkoła sprzyja rozwojowi osobowości uczniów i kształtuje postawy aktywności obywatelskiej.
5. Szkoła, dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
7. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współdziałaniu z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.
8. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 5a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. W szkole realizowany jest program wychowawczo – profilaktyczny.

2. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
    1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
    2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
    1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo – profilaktycznych zawartych w podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
    2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
    3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły, zasad promocji i ochrony zdrowia;
    4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zadania wychowawcze szkoły są realizowane poprzez:
    1) działalność pedagoga szkolnego;
    2) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo – profilaktyczną szkoły;
    3) organizowanie zajęć profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania trudnościom szkolnym i patologiom społecznym;
    4) umożliwianie uczniom uczestniczenia w różnego typu zajęciach organizowanych przez szkołę w celu podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwijania zainteresowań. Do tych zajęć należą :
        a) imprezy i uroczystości szkolne;
        b) wyjścia do kina, teatru, muzeum;
        c) wycieczki turystyczno-krajoznawcze;
        d) wycieczki przedmiotowe (zawodowe).

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:
    1) dyrektor szkoły;
    2) rada pedagogiczna;
    3) rada rodziców;
    4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów technikum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły.

§ 8

1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły.
2. Dyrektor w szczególności:
    1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
    2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
    4) utrzymuje kontakt z organem prowadzącym;
    5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących,;
    6) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
    7) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim,
    8) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
    9) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie;
    10) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    11) tworzy zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących;

12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez działania prozdrowotne;
14) po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długości przerw międzylekcyjnych;
15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
17) dopuszcza do użytku w szkole, zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, obowiązujących w następnym roku szkolnym;
19) organizuje działania, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły i innowacyjnej;
21) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
22) organizuje nauczanie indywidualne uczniowi z orzeczeniem o potrzebie takiego kształcenia, w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania;
23) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
24) przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący;
25) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
26) ustala listę przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
27) skreśla ucznia z listy uczniów;

28) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
29) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
30) zapewnia kontrolę, co najmniej raz w roku, stanu bezpieczeństwa i higieny obiektów szkoły;
31) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
32) organizuje promocję szkoły w środowisku lokalnym.

3. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności:
   1) kieruje zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i innymi pracownikami;
   2) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu wszystkich pracowników;
   3) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   6) sprawuje opiekę nad uczniami uczącymi się w szkole;
   7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
   8) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
   9) udziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły urlopów, w tym dla nauczycieli urlopów dla poratowania zdrowia;
   10) powierza funkcje kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 9

1. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazywane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
2. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
3. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
4. Zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta ze swojej imiennej pieczęci.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących określonych w przepisach prawa.
3. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy technikum;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
    6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
    7) regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
    8) wysokość średniej ocen, która warunkuje przyznanie stypendium za wyniki w nauce;
    9) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
    10) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;

11) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
12) ocenę pracy dyrektora;
13) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
14) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
15) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

5. Rada pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala statut;
   2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   3) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły.
7. Rada pedagogiczna szkoły działa w oparciu o „Regulamin rady pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenie Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Technikum w Bobowicku".

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która jest organem kolegialnym szkoły stanowiącym reprezentację rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin rady rodziców Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Technikum w Bobowicku".
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określają przepisy prawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.
7. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
8. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz możliwość gromadzeniaw tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
9. Rada rodziców opiniuje:

1) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole;
2) realizację przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
3) długości przerw międzylekcyjnych;
4) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
5) projekt planu finansowego szkoły.

10. Rada rodziców w trybie oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
11. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
12. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
13. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest kolegialnym organem szkoły i reprezentuje ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu".
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniowskiego Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru Technikum w Bobowicku" uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określają przepisy prawa.
6. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

7. Samorząd uczniowski opiniuje zamiar skreślenia ucznia z listy uczniów oraz propozycję dotyczącą długości przerw międzylekcyjnych.
8. Samorząd uczniowski wyraża opinię o kandydatach szkoły do Stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 13

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, komunikacja pomiędzy organami może być prowadzona drogą elektroniczną.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
5. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
6. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
7. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
8. (uchylony).

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
3. Pierwsze półrocze dla klas programowo najwyższych kończy się w ostatni dzień poprzedzający zimową przerwę świąteczną, natomiast dla pozostałych klas szkoły ostatnim dniem pierwszego półrocza jest 15 stycznia.
4. W przypadku, gdy 15 stycznia przypada w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ostatnim dniem pierwszego półrocza jest ostatni dzień roboczy przed 15 stycznia.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane w systemie dziennym, klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8.00.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych lub indywidualnie.
9. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
    1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
    2) pracownie do realizacji zajęć praktycznych w nauczanych zawodach;
    3) park maszynowy;
    4) salę gimnastyczną;
    5) wielofunkcyjne boisko sportowe;
    6) bibliotekę z centrum informacji multimedialnej;
    7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
    8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
10. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. O liczbie uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.
3. W szkole organizuje się oddziały jednozawodowe lub wielozawodowe.
4. Istnieje możliwość podziału oddziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Podziału klasy na grupy dokonuje dyrektor.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego w klasach koedukacyjnych następuje podział oddziału na grupy dziewcząt i chłopców, jeżeli wymagają tego przepisy.

§16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
    2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    4) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim;
    5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
    7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2. organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: nauka religii lub etyki oraz edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.

§ 17

1. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. Decyzję o przydzieleniu oddziałowi wychowawcy podejmuje dyrektor.

3. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
   2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
   3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 80% rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 18

1. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
2. Podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych lub zajęć praktycznych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów niepełnoletnich, jak również pełnoletnich.

3a. W wyjątkowych przypadkach dla realizacji określonych przez dyrektora celów w czasie przerw międzylekcyjnych może opuścić teren szkoły uczeń niepełnoletni za pisemną zgodą rodzica, uczeń pełnoletni po złożeniu stosownego oświadczenia.

4. Teren szkoły oraz szkolne korytarze, sanitariaty objęte są dyżurami nauczycieli przed zajęciami, podczas przerw międzylekcyjnych i po zajęciach według harmonogramu dyżurów ustalonego przez dyrektora.
5. Dyżury, o których mowa w ust. 4 są obowiązkowe.
6. Opiekę nad uczniami podczas praktycznej nauki zawodu realizowanej przez szkołę – regulują odrębne przepisy.
7. Opiekę nad wychowankami internatu sprawują w sposób ciągły nauczyciele, wychowawcy pełniący dyżur w internacie.
8. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pedagog szkolny, a w dalszej kolejności pozostali pracownicy szkoły.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców również uczniów pełnoletnich.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 20

1. Szkoła organizuje zajęcia religii lub etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii lub etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii lub etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Życzenie, o którym mowa w ust. 3 może być wycofane przez rodzica niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniego w dowolnym czasie.
5. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii lub etyki przebywają pod opieką nauczyciela bibliotekarza w Centrum Informacji Multimedialnej.
6. W przypadku, gdy zajęcia z religii lub etyki odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń, o którym mowa w ust. 4 może za pisemną zgodą rodzica zostać zwolniony do domu.
7. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Szkoła organizuje zajęcia z edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne.
2. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 nie jest obowiązkowy.
3. W przypadku rezygnacji z zajęć, o których mowa w ust. 1 rodzic lub pełnoletni uczeń zgłasza ten fakt pisemnie dyrektorowi.
4. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne przebywają pod opieką nauczyciela bibliotekarza w Centrum Informacji Multimedialnej.

5. W przypadku, gdy zajęcia z edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń, który na te zajęcia nie uczęszcza może za pisemną zgodą rodzica zostać zwolniony do domu.
6. Zasady organizacji zajęć z edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne określają odrębne przepisy.

§ 22

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Międzyrzeczu zwaną dalej „poradnią".
3. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
4. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:
   1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwyciężania trudności uczniów;
   2) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwyciężania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych;
   3) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością;
   4) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych spraw uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.
5. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą szkoła:
   1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
   2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
   3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
6. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.

7. Szkoła podejmuje współpracę także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych.
8. Udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole jest rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniom.

§ 23

1. Za właściwą organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole odpowiada dyrektor.
2. Koordynatorem prawidłowej realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest pedagog szkolny.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych – 60 minut.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole określa odrębna procedura.

§ 24

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest dostarczone do szkoły orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
    1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
    3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
    4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
    1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
    2) budowanie wiary we własne możliwości;
    3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) udziału w projektach edukacyjnych;
4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy w Międzyrzeczu oraz przedstawicielami firm, uczelni wyższych i innych instytucji.

§ 26

Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
   1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
   2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
   4) zapewnienie przerw między zajęciami lekcyjnymi;
   5) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Za bezpieczeństwo ucznia korzystającego z zajęć organizowanych na terenie szkoły przez inne podmioty odpowiadają te podmioty.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły.
5. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

§ 28

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy

podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.
3. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach, o których mowa w § 2 ust. 3, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.
4. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
5. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Szkoła poprzez udział w przedsięwzięciach, projektach i programach kierowanychdo szkół może organizować dla uczniów dodatkowe zajęcia rozwijające ich kompetencje kluczowe, umiejętności interpersonalne oraz umiejętności zawodowe. Ponadto organizowane mogą być również dodatkowe staże i praktyki zawodowe u pracodawców krajowych lub zagranicznych w ramach dostępnych programów unijnych.
7. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 6 jest dobrowolny, a zasady uczestnictwa są określone każdorazowo w założeniach projektów czy programów, w których uczeń może wziąć udział.
8. Zajęcia dodatkowe zwiększające szanse zatrudnienia uczniów mogą być realizowane w klasach I-V technikum.

§ 29

1. Dla uczniów Szkoły praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie:
    1) zajęć praktycznych;
    2) praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele w warsztatach lub pracowniach szkoły.

4. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Liczebność grup w poszczególnych zawodach ustala dyrektor, biorąc pod uwagę charakter, specyfikę zajęć, treści programowe, ilość uczniów w klasie, ilość stanowisk w danej pracowni oraz zasady BHP.
6. Nauka w warsztatach i pracowniach szkolnych realizowana jest z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Nadzór nad organizacją zajęć praktycznych sprawuje kierownik praktycznej nauki zawodu lub dyrektor.
8. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. (uchylony).
10. W klasach technikum podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
11. Praktyki zawodowe w technikum są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w klasie lub klasach ustalonych przez dyrektora. Dyrektor może rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych.
12. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczone przez nich pracownicy lub osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne.
13. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.
14. Praktyka zawodowa jest realizowana na podstawie umowy zawartej między dyrektorem a pracodawcą lub właścicielem gospodarstwa rolnego.
15. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego, realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z zasadami określonych w Statucie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Zesłańców Sybiru w Bobowicku.

16. Wszelkie pozostałe kwestie dotyczące realizacji praktycznej nauki zawodu regulują odrębne przepisy.

§ 30

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) arkusz organizacji zespołu;
   3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. (uchylony).
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi centrum informacji multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

§ 32

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Celem współdziałania, o którym mowa w ust. 1 jest:
3. tworzenie warunków aktywności i kreatywności uczniów,
4. stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych i organizacyjnych,
5. wspieranie nauczycieli w zastosowaniu nowatorskich działań metodycznych.
6. Podstawą współdziałania szkoły o której mowa w ust. 1 i 2 jest porozumienie podpisane przez dyrektora i osobę reprezentującą dane stowarzyszenie lub organizację, określające:
    1) cele i warunki współdziałania;
    2) czas realizacji zaplanowanych działań;
    3) warunki ewaluacji podjętego współdziałania.
7. Podpisanie porozumienia, o którym mowa w ust. 3 musi być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

§ 33

1. Wyjścia grupowe poza teren szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie wyjścia grupowego, wycieczki czuwa nauczyciel.
3. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora po przedłożeniu niezbędnych dokumentów, o których mowa w procedurze wyjść grupowych i regulaminie wycieczek.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli, wspólne dla wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Podstawą Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli jest plan pracy opracowany na każdy rok szkolny przez wicedyrektora.
3. Uczestniczenie w szkoleniach WDN i prowadzenie szkoleń potwierdza lider poprzez zaświadczenie z odpowiedniej instytucji szkoleniowej.

§ 35

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
   1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
   2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
   3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4, wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazany przez dyrektora.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich) i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 36

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna w formie stypendium o charakterze motywacyjnym.
2. Wnioski o przyznanie stypendium rozpatruje komisja stypendialna powołana przez dyrektora.
3. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał odpowiednią średnią ocen i odpowiednią ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium.
4. Średnią ocen warunkującą przyznanie stypendium za wyniki w nauce ustala komisja stypendialna po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym i uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania.
6. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe składa wychowawca klasy, do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
7. Wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe ustala Dyrektor, po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w półroczu.

9. Uczniowi przysługuje prawo do stypendium przyznawanego przez osoby fizycznelub osoby prawne, inne niż jednostki samorządu terytorialnego wg odrębnych przepisów.
10. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, która wynika w rodzinie z powodu: bezrobocia, ciężkiej i długotrwałej choroby, alkoholizmu, narkomanii, nagłego zdarzenia losowego na wniosek Dyrektora może otrzymać jednorazowe stypendium ze środków gromadzonych przez radę rodziców.
11. Wysokość wsparcia finansowego, o którym mowa w ust. 9 określa rada rodziców w swoim regulaminie.
12. Z obiadów przygotowywanych na stołówce szkolnej korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.

§ 37

1. W szkole działa internat.
2. Internat zapewnia:
   1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
   2) możliwość korzystania z wyżywienia;
   3) właściwe warunki sanitarno – higieniczne;
   4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
   5) pokój dla chorych;
   6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35.
4. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin.
6. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
7. W internacie działa zespół wychowawczy w celu dokonywania okresowej oceny sytuacji uczniów powołany przez dyrektora.
8. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
9. Zasady funkcjonowania internatu zawiera regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 38

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania

racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
    1) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego;
    2) przygotowanie uczniów do poznania własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
    3) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
    4) wskazywanie źródeł pozyskiwania informacji edukacyjnej i zawodowej;
    5) przygotowanie do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia;
    6) kształtowanie postaw aktywnych wobec planowanej kariery edukacyjnej i zawodowej;
    7) wskazywanie konieczności ustawicznego dokształcania się, zdobywania nowych umiejętności, przydatnych w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu;
    8) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
    9) przygotowanie do roli pracownika.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:
    1) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania;
    2) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
    3) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
    4) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu, pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
    5) zbieranie informacji o losach absolwentów szkoły.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
    1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
    2) zaznajomienie rodziców z czynnikami wyboru szkoły i zawodu;
    3) włączanie rodziców do działań szkoły, np. przez prezentację wykonywanych zawodów.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z nauczycielami obejmuje:
    1) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
    2) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej na godzinach wychowawczych oraz na innych przedmiotach zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi;
    3) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa w szkole;
    4) wspieranie rodziców w procesie doradczym przy podejmowaniu decyzji o wyborze dalszego kształcenia ich dzieci;
    5) współpracę z zakładami pracy i instytucjami, szkołami ponadpodstawowymi oraz szkołami wyższymi w procesie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole;
    6) umiejętność wspierania uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;
    7) ciągłą identyfikację potrzeb i dostosowywanie oferty edukacyjnej szkoły do zmian zachodzących na rynku pracy.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
    1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
    2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
    3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania
    4) posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
    5) organizację wyjazdów branżowych do wybranych zakładów pracy, firm produkcyjnych i instytucji związanych z profilem szkoły;
    6) uczestnictwo w targach pracy, dniach kariery przy współpracy z instytucjami zajmujących się poradnictwem zawodowym;
    7) współpracę z instytucjami wspierającymi realizację zadań z zakresu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego koordynuje zespół doradców zawodowych powołany przez dyrektora. Do zadań zespołu należy:

1) opracowanie i modyfikacja programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji;
5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
6) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
8) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
9) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
10) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji;
11) przygotowanie corocznego sprawozdania z zakresu realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

8. Ewaluacja programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, dokonywana jest na bieżąco przez członków zespołu doradców zawodowych na podstawie rozmów z uczniami, rodzicami i wychowawcami klas oraz analizy dokumentacji szkolnej. Jej efektem jest modyfikacja programu realizacji doradztwa zawodowego na kolejny rok szkolny w celu dostosowania go do potrzeb i możliwości uczniów, szkoły i rynku pracy.

§ 39

1. Nauczyciele systematycznie współpracują z rodzicami uczniów w zakresie organizacji nauczania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę w celu osiągania przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.

3. Rodzice we współpracy z wychowawcą i nauczycielami mogą czynnie uczestniczyć w realizacji zajęć szkolnych, w tym w szczególności w organizacji wycieczek i wyjść oraz działaniach wynikających z przyjętego programu wychowawczo profilaktycznego na dany rok szkolny.
4. Rodzice i nauczyciele mogą się kontaktować za pomocą dziennika elektronicznego.
5. W celu przedstawienia bieżącej sytuacji dydaktyczno – wychowawczej uczniów organizowane są:
    1) zebrania oddziałowe;
    2) konsultacje indywidualne.
6. Terminy zebrań oraz konsultacji podawane są każdorazowo do 30 września.
7. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
8. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skorzystać z obecności nauczycieli i wychowawców w czasie konsultacji indywidualnych.
9. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, dyrektor może wezwać rodzica do szkoły za pośrednictwem poczty, w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.
10. W szkole organizowana jest pedagogizacja rodziców.
11. Koordynatorem działań, o których mowa w ust. 10 jest pedagog szkolny.
12. Pedagogizacja rodziców prowadzona jest przez pedagoga szkolnego, wychowawców lub innych specjalistów.
13. Pedagogizacja rodziców prowadzona/ organizowana jest w formie:
    1) zebrań oddziałowych z rodzicami;
    2) indywidualnych porad psychologiczno – pedagogicznych;
    3) udostępniania za pośrednictwem strony internetowej/ dziennika elektronicznego materiałów tematycznych.

§ 40

1. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się frekwencję uczniów na zajęciach, używając następujących oznaczeń:
    1) „nb” – nieobecność;
    2) „u” – nieobecność usprawiedliwiona;
    3) „sp” – spóźnienie;
    4) „zw” – zwolniony;

5) „uc” – ucieczka;
6) „de” – delegowany;
7) „zn” – zdalne nauczanie;
8) „nu” – nie uczęszczał.

2. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
   1) nieobecność ucznia niepełnoletniego w szkole może usprawiedliwić w formie pisemnej rodzic lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego (wiadomość lub e-usprawiedliwienie);
   2) uczeń pełnoletni swoją nieobecność usprawiedliwia sam w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego (wiadomość lub e-usprawiedliwienie).
3. W przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformować szkołę o zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności.
5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność w formie pisemnej w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności.
6. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 40[1]

1. Zajęcia w technikum są zawieszane w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. O zawieszeniu zajęć decyduje dyrektor za zgodą organu prowadzącego. W takich sytuacjach zawieszenie zajęć następuje obligatoryjnie, na czas określony.

§ 40[2]

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
   1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych;
   2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
   2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji zakresu treści nauczania danych zajęć oraz tygodniowego lub półrocznego rozkładu zajęć.
4. Wychowawcy klas są zobowiązani do ciągłego monitorowania infrastruktury informatycznej (w szczególności dostępu do Internetu, posiadania oprogramowania itp.) w swoich oddziałach klasowych, a o stwierdzonych brakach na bieżąco informować dyrektora.
5. Podczas kształcenia na odległość obowiązkowymi narzędziami infrastruktury informatycznej są:
   1) kamera,
   2) mikrofon,
   3) głośnik.
6. Pliki należy udostępniać uczniom w formatach ogólnodostępnych (np. udostępnianych bezpłatnie na kontach gmail w Google).
7. Uczniowie i nauczyciele, którzy nie mają odpowiedniej infrastruktury informatycznej w domu, mogą na czas nauki zdalnej wypożyczyć sprzęt ze szkoły.
8. W przypadku problemów z Internetem uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach, a nauczyciele prowadzić je, na terenie szkół i placówek wchodzących w skład zespołu.
9. Podczas kształcenia na odległość bezpośrednimi platformami do prowadzenia nauczania zdalnego są dziennik elektroniczny oraz platformy do prowadzenia wideokonferencji i rozmów wideo.

10. W odniesieniu do zastosowanych technologii w szkole stosuje się następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach:
    1) każdy uczeń posiada własne konto gmail;
    2) uczniowie dołączają do spotkania (lekcji) tylko i wyłącznie po uzyskaniu akceptacji nauczyciela organizującego lekcję;
    3) podczas zajęć online uczniowie zobowiązani są do włączenia kamery oraz na polecenie nauczyciela uruchomienia mikrofonu.
11. W realizacji zajęć nauczania na odległość stosuje się:
    1) podręczniki, zbiory zadań, ćwiczenia zgodnie z wykazem podręczników;
    2) materiały (karty pracy itp.), prezentacje multimedialne przygotowane przez nauczycieli;
    3) opracowania zamieszczone na platformach edukacyjnych.
12. W czasie trwania nauczania zdalnego nauczyciele realizują treści obowiązujących podstaw programowych.
13. W czasie trwania kształcenia na odległość nauczyciele realizują programy nauczania zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, który obowiązywał w czasie nauki stacjonarnej.
14. Linki do zajęć online udostępniane są uczniom w terminarzu dziennika elektronicznego na co najmniej dobę przed planowanymi zajęciami.
15. Materiały dydaktyczne (prezentacje, karty pracy itp.) można udostępniać uczniom poprzez „wiadomości” lub „zadanie domowe” w dzienniku elektronicznym.
16. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
17. Można stosować mieszany system prowadzenia zajęć tzn. lekcja on – line na przemian z lekcją, do której nauczyciel udostępnia uczniom materiały lub zadaje zagadnienia do samodzielnego opracowania.
18. Lekcje należy organizować w taki sposób, aby nie obciążać uczniów dodatkowymi pracami domowymi.
19. Nauczyciele sprawdzają obecność uczniów tak, jak podczas nauki stacjonarnej tzn. wyczytują na początku każdych zajęć kolejno nazwiska uczniów i odznaczają frekwencję. Uczeń zobowiązany jest do potwierdzenia głosem swojej obecności.

20. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w statutach szkół i placówek wchodzących w skład zespołu.
21. Ocenianie postępów edukacyjnych uczniów realizowane jest na zasadach określonych w statutach szkół i placówek wchodzących w skład zespołu, które obowiązywały podczas nauki stacjonarnej.
22. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego oceniania postępów uczniów i wpisywania ocen do dziennika elektronicznego bez zbędnej zwłoki.
23. Na lekcje wychowania fizycznego, religii, filozofii nauczyciele przesyłają uczniom wyłącznie materiały do samokształcenia.
24. W zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
    1) zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań odbywają się w sposób dotychczas zaplanowany w formie on – line;
    2) zajęcia, o których mowa w ust. 1, a których nie da się realizować w formie online zostają zawieszone do odwołania.
25. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
    1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
    2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
26. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej szkoły wskazanej przez organ prowadzący.
27. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
28. Pozostałe warunki organizacji zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają statuty szkół wchodzących w skład zespołu.
29. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.

30. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych ,realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:
    1) praktyk zawodowych w formach, o których mowa w § 42 ust. 1;
    2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
31. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć realizuje się po zakończeniu tego okresu.
32. W kształceniu zawodowym, podobnie jak w kształceniu ogólnym, podczas nauczania zdalnego stosuje się metody pobudzające aktywność ucznia – stawia się przed uczniem zadania wymagające samodzielnego poszukiwania wiedzy w materiałach branżowych oraz inspiruje do samokształcenia. Istotna jest także praktyka dzielenia się wiedzą: konsultacje między uczniami, prezentacje, konsultacje w grupach społecznościowych.
33. Praktyki zawodowe, realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą odbywać się w formie:
    1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
    2) wirtualnego przedsiębiorstwa.
34. Praktyki zawodowe realizowane w formie projektu edukacyjnego, o którym mowa w ust. 33 pkt 1, polegają na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.
35. Praktyki zawodowe realizowane w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 33 pkt 2, polegają na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.
36. Podczas nauczania na odległość wszyscy nauczyciele zobowiązani są do realizowania konsultacji z uczniami oraz rodzicami uczniów według ich potrzeb.
37. Konsultacje mogą się odbywać poprzez dziennik elektroniczny, platformę do wideokonferencji i wideorozmowy lub na bezpośrednim, wcześniej umówionym spotkaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

38. Informacja o możliwości konsultacji uczniom i rodzicom jest przekazana poprzez dziennik elektroniczny.
39. W trakcie realizowania nauczania na odległość obowiązuje dotychczasowy szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny.
40. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala czy potrzebna jest modyfikacja realizowanego w trakcie roku szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Jeżeli zajdzie taka konieczność modyfikuje ten program.
41. Tygodniowy rozkład zajęć jest zgodny z obowiązującymi ramowymi i szkolnymi planami nauczania w danych oddziałach.
42. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
    1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
    2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
    3) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 41

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach:
    1) nauczyciel;
    2) nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych;
    3) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
    4) pedagog;
    5) bibliotekarz,
    6) wychowawca internatu;

7) psycholog;
8) pedagog specjalny;
9) opiekun nocny – wychowawca (zatrudniany za zgodą organu prowadzącego).

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
   1) główny księgowy;
   2) sekretarz szkoły;
   3) pracownicy administracji;
   4) pracownicy obsługi.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły odrębne przepisy oraz ustawa Kodeks pracy.
5. Zadaniami pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.

§ 42

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
3. Do kompetencji i zadań wicedyrektora należy w szczególności:
   1) prawidłowa organizacja i kontrola pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   2) dbałość o realizację programów nauczania i programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz osiągane wyniki;
   3) tworzenie odpowiednich warunków do rozwijania samorządności młodzieży;
   4) dbałość o właściwą organizację czasu wolnego uczniów oraz ich bezpieczeństwo;
   5) dbanie o właściwą atmosferę pracy nauczycieli i uczniów oraz pozostałych pracowników szkoły;
   6) przestrzeganie wykonywania zaleceń i przepisów władz szkolnych, dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
   7) prowadzenie obowiązujących zajęć lekcyjnych, przydzielanie nauczycielom zajęć i czynności dodatkowych, sporządzanie planów pracy, obserwacji i kontroli;
   8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami i opracowanym planem, a przede wszystkim:

a) kontrola właściwego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, protokoły egzaminów);
b) obserwacje zajęć dydaktycznych;
c) prowadzenie pomiaru dydaktycznego;
d) dbałość o prawidłowy przebieg egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, kontrola sporządzanej dokumentacji;
e) nadzór nad organizowaniem zebrań z rodzicami, apeli i uroczystości;
f) monitorowanie realizacji podstawy programowej;

9) uczestniczenie w naradach rady pedagogicznej oraz przygotowanie materiału na te narady z zakresu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, dbanie o punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
11) planowanie doskonalenia i dokształcania nauczycieli, m. in. poprzez lekcje koleżeńskie, kierowanie nauczycieli na różne formy doskonalenia zewnętrznego;
12) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
13) analizowanie wyników nauczania oraz przedstawianie radzie pedagogicznej i dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy wyników nauczania i wychowania;
14) bezpośredni nadzór nad pracą wychowawczo – opiekuńczą internatu;
15) inne czynności zlecone przez dyrektora.

4. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 43

1. Za zgodą organu prowadzącego w szkole tworzy się stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu.
2. Do kompetencji i zadań kierownika praktycznej nauki zawodu należy:
   1) organizowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli zawodu oraz uczniów odbywających zajęcia w pracowniach zajęć praktycznych;
   2) kontrola zajęć praktycznych;
   3) nadzór nad stanem technicznym maszyn i urządzeń oraz organizowanie napraw, remontów i wymiany sprzętu;

4) ciągła współpraca w zakresie nauczania i wychowania z dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, zakładami pracy, w których uczniowie szkoły odbywają praktyki zawodowe;
5) przestrzeganie obowiązujących przepisów i instrukcji dotyczących organizacji zajęć praktycznych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, egzaminów zawodowych;
6) stworzenie warunków niezbędnych do pełnej realizacji programu nauczania w zawodach;
7) właściwe realizowanie rozkładu dnia podczas zajęć praktycznych;
8) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli zawodu;
9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zajęć praktycznych oraz przygotowanie informacji na posiedzenia Rad Pedagogicznych dotyczących wyników szkolenia praktycznego,;
10) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia;
11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
4. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
    1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a o zagrożeniach niezwłocznie informować dyrektora, a w przypadku jego nieobecności osobę zastępującą;
    2) bezwzględne przestrzeganie regulaminów, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;

3) na początku każdego roku szkolnego zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni;
4) przestrzeganie zapisów statutu;
5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
6) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
8) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych, diagnoz, próbnych egzaminów zewnętrznych, formułowanie wniosków i ich wdrażanie w kolejnych latach celem podnoszenia jakości pracy szkoły;
9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
10) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
11) troska i dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny;
12) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
13) punktualne rozpoczynanie i kończenia zajęć lekcyjnych, zajęć praktycznych i dyżurów międzylekcyjnych;
14) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
15) troska o poprawność językową uczniów;
16) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
17) aktywne uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej;
18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
19) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
21) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

22) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
23) wybór programów nauczania;
24) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 45

1. Nauczyciel szkoły ma prawo do:
    1) wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania;
    2) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych w ramach obowiązujących programów po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 46

1. Nauczyciel pobiera klucze od sal lekcyjnych, pracowni dba o zamykanie sal lekcyjnych podczas przerw, a po zakończeniu zajęć zwraca klucz w wyznaczone miejsce.
2. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (tj. fizycznej, informatycznej, gastronomicznej) prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
    1) wyłączanie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich;
    2) zabezpieczenie maszyn i urządzeń;
    3) kontrolowanie właściwego umiejscowienia gaśnic;
    4) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących.

3. Przed rozpoczęciem zajęć w obiektach sportowych należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, zadbać o dobrą organizację zajęć i bezpieczeństwo uczniów.
4. Zasady prowadzenia dyżurów międzylekcyjnych określa regulamin.
5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w szczególności:
    1) prowadzić zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
    2) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu zawodowego i egzaminu maturalnego;
    3) (uchylony).

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły powoływane są na posiedzeniu rady pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny lub w dowolnym czasie w zależności od potrzeb.
3. Zespoły powoływane są na okres jednego roku szkolnego.
4. Przewodniczącego i członków zespołów powołuje dyrektor.
5. Każdy zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, który dostarcza dyrektorowi do 15 września lub w ciągu 14 dni od dnia powołania.
6. Sprawozdania z działalności zespołów są prezentowane podczas ostatniego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 48

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
    1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
    2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
    1) diagnozować warunki życia i funkcjonowania swoich wychowanków;
    2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
    3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;
10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 49

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami

trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;

8) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
9) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa szkolnego określa dyrektor.

2a. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla technikum;
   3) przygotowanie projektu programu doradztwa zawodowego z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
   4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w tranzycji na rynek pracy.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację

wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
    1) przy współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły i placówki oraz życia w rodzinie;
    2) przy współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych prowadzanie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki.
7. Wspieranie nauczycieli w zakresie:
    1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków;
    2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem;
    3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych;
    4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków;
    5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków;
    6) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych tym kształceniem;
    7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka;

8) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie powyższych zadań;
10) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
11) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.

§ 50

1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
   1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
   2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców, a także oceny efektywności podejmowanych działań;
   3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
   4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
   5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
   7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
   8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;

9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§ 51

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
   2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
   3) udzielania informacji o zbiorach;
   4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
   5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
   6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
   7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;
   3) organizacji udostępniania i wypożyczania zbiorów;
   4) organizacji warsztatu informacyjnego;
   5) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
   1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
   2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
   3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 52

1. Uczeń ma prawo:
   1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
   2) znać wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z realizowanych przedmiotów i zachowania;
   3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe zasady oceniania;
   4) poszanowania swej godności;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) do wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
   7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski;
   8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki, sprzętu oraz środków dydaktycznych podczas zajęć szkolnych;
   9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
   10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,;
   11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
   12) odmówienia wzięcia udziału w organizowanych przez szkołę lub klasę imprezach sprzecznych z jego przekonaniami;
   13) doraźnej opieki zdrowotnej;
   14) zgłaszania na bieżąco do samorządu uczniowskiego swoich propozycji zmian i uzupełnień do zapisów statutu.
2. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza zapoznanie się ze statutem i jego przestrzeganie;
   2) godnego i możliwie najlepszego reprezentowanie szkoły na zewnątrz, w tym na stronach internetowych, forach, portalach społecznościowych, blogach itp.;
   3) aktywnego i systematycznego uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, które są objęte programem nauczania oraz przygotowywanie się do nich;

4) punktualnego przychodzenie na wszystkie zajęcia;
5) dążenia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, w zachowaniu i w pracy społecznej, przy pełnym wykorzystaniu zaplecza dydaktycznego i gospodarczego szkoły;
6) pisemnego poinformowanie dyrektora o chęci udziału w lekcjach religii oraz o ewentualnej rezygnacji z uczestniczenia w lekcjach edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne;
7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkół;
8) powstrzymywania się od zachowań o podtekście seksualnym na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek organizowanych;
9) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, picia alkoholu oraz napojów energetycznych, stosowania i uczestniczenia w stosowaniu używek na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych poza szkołą;
10) unikania brutalnych czynów, wulgarnych słów lub gestów;
11) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji bez wyraźnej zgody nauczyciela;
12) noszenia schludnego, zadbanego stroju, który nie stoi w sprzeczności z charakterem szkoły, jako placówki dydaktyczno-wychowawczej;
13) akcentowania galowym strojem uroczystości szkolnych takich jak:
    a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
    b) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
    c) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
    d) Dzień Patrona Szkoły;
    e) święta narodowe;
    f) pożegnanie absolwentów szkoły;
    g) innych wynikających z bieżących komunikatów dyrektora.
14) noszenia podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych stroju roboczego zgodnie z regulaminem praktycznej nauki zawodu;
15) noszenia podczas zajęć wychowania fizycznego stroju sportowego (koszulka i spodenki lub dres oraz obuwie sportowe);
16) dbania o higienę osobistą i czystość oraz schludny wygląd;

17) dbania o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego; dbanie o sprzęt szkolny, urządzenia i pomieszczenia szkolne;
18) naprawy wyrządzonej przez siebie szkody w sposób uzgodniony z dyrektorem;
19) przeciwstawiania się próbom niszczenia urządzeń szkolnych oraz wskazanie sprawców tych zniszczeń;
20) bieżącego zapoznawanie się z aktualnymi zarządzeniami dyrektora w zakresie dyscypliny zajęć lekcyjnych i innych zarządzeń porządkowych oraz podporządkowanie się im;
21) spełniania obowiązku nauki do 18 roku życia.

§ 53

1. Posiadanie alkoholu i/lub substancji psychoaktywnych oraz jawne posiadanie papierosów, papierosów elektronicznych, napojów energetycznych na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych poza szkoła jest równoznaczne z ich niedozwolonym stosowaniem.
2. W przypadku zachowania ucznia (podczas pobytu w szkole lub internacie) wskazującego na stan po spożyciu alkoholu, uczeń może zostać poddany badaniu alkomatem na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu. W przypadku wyniku pozytywnego wdraża się procedurę, która jest odrębnym dokumentem.
3. W przypadku zachowania ucznia (podczas pobytu w szkole lub internacie) wskazującego na stan po spożyciu substancji psychoaktywnych, w stosunku do podejrzanego wdraża się procedurę, która jest odrębnym dokumentem.

§ 54

1. Telefony komórkowe lub inne urządzenia telekomunikacyjne podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych organizowanych w szkole mogą być używane wyłącznie na wyraźną prośbę nauczyciela.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych określa nauczyciel prowadzący zajęcia na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciel może poprosić ucznia w dowolnym momencie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych o wyłączenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia telekomunikacyjnego oraz odłożenie go w wyznaczone miejsce w sali, w której prowadzone są zajęcia.

4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
5. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 55

1. Przez strój galowy należy rozumieć:
    1) dla chłopców: długie spodnie w ciemnym kolorze, białą koszulę lub garnitur;
    2) dla dziewcząt: długie spodnie lub spódnicę w ciemnym kolorze i białą bluzkę.
2. 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.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe zgodnie z wytycznymi nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 56

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
    1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
    2) wzorową postawę;
    3) wybitne osiągnięcia;
    4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
    1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;
    2) pochwała wychowawcy klasy;
    3) pochwała dyrektora szkoły;
    4) nagroda rzeczowa;
    5) stypendium.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców(opiekunów prawnych) ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
    1) uwaga negatywna;
    2) nagana wychowawcy;
    3) nagana dyrektora szkoły;
    4) (uchylony);
    5) obniżenie oceny zachowania;
    6) inne przewidziane przepisami prawa.

2a. Uwaga negatywna udzielana jest uczniowi w formie pisemnej w postaci wpisu do dziennika elektronicznego.

2b. Nagana wychowawcy jest udzielana w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem:
    1) po uzyskaniu przez ucznia co najmniej 4 uwag negatywnych oraz gdy nieskuteczne – w ocenie wychowawcy – są inne środki oddziaływania wychowawczego;
    2) w przypadku rażącego naruszenia – w ocenie wychowawcy – norm i zasad społecznych oraz zachowań noszących znamiona demoralizacji.

2c. Po otrzymaniu przez ucznia dwóch nagan wychowawcy, w sytuacji, gdy uczeń otrzymuje kolejne uwagi negatywne, a podjęte przez wychowawcę środki oddziaływania wychowawczego nie przynoszą zamierzonych skutków wychowawca ma możliwość wnioskowania do dyrektora szkoły o naganę dyrektora.

2ca. Wniosek, o którym mowa w ust. 2c powinien zawierać w szczególności uzasadnienie wychowawcy, opis podjętych działań wychowawczych oraz ich efektywność.

2d. Nagana wychowawcy i dyrektora dołączona jest do arkusza ocen ucznia.

2e. W przypadku uzyskania przez ucznia zachowania bardzo dobrego lub wzorowego w kolejnym roku szkolnym, nagana wychowawcy i/lub dyrektora zostanie usunięta z arkusza.

2f. W przypadku wykazywania przez ucznia przejawów demoralizacji, dopuszczenia się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki dyrektor ma możliwość natychmiastowego nałożenia nagany dyrektora i zastosowania innych środków oddziaływania wychowawczego określonych przepisami prawa.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców (opiekunów prawnych) do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

3a. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Ministra właściwego ds. rolnictwa w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:
    1) za przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
    2) za przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
    3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły;
    4) za opuszczenie powyżej 50% zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia;
    5) za rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
    6) popełnienie przestępstwa, za które uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądu;
    7) po otrzymaniu co najmniej drugiej nagany dyrektora, gdy w dalszym ciągu w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
    8) inne zachowania noszące znamiona demoralizacji w szkole i poza nią.

6. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie do 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone. W związku z tym:
    1) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
    2) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
    3) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor może zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły lub ich rodziców;
    4) dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
    5) decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
    6) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor za pośrednictwem wychowawcy oddziału powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie.

ROZDZIAŁ VII
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
    2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 59

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

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

§ 60

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do 30 września informują rodziców i uczniów o:
   1) warunkach i sposobie oceny zachowania oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 3 i 4 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 dostępne są również za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
7. W przypadku nieobecności rodzica na wrześniowym pierwszym zebraniu klasowym wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o możliwości zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 3 i 4 na stronie internetowej szkoły.

§ 61

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe

zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
5. O osiągnięciach ucznia rodzice powiadamiani są w następujący sposób:
    1) podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji;
    2) podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem;
    3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
    4) podczas rozmowy telefonicznej z nauczycielem.

§ 62

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 63

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z kalendarzem pracy szkoły na dany rok.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5a. Uczeń może być klasyfikowany na koniec roku szkolnego, jeżeli przystąpił do egzaminu zawodowego w wyznaczonym terminie. Nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje nieuzyskaniem przez ucznia promocji do następnej klasy.

6. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się w przypadku ostatnich klas w miesiącu kwietniu na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w klasach programowo najwyższych.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

7a. Uczeń kończy technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

7b. Uczeń klasy programowo najwyższej technikum, który do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie nie ukończył technikum.

8. Na klasyfikację końcową 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 w szkole;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub

znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 64

1. (uchylony)
2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Ocenom bieżącym należy przypisać komentarz.
4. W dzienniku elektronicznym nauczyciele mogą odnotowywać znaki „+” lub „-” według ustaleń przyjętych w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).

7a. Ocenianie bieżące obejmuje następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

1) praca klasowa;
2) sprawdzian;
3) kartkówka;
4) projekt edukacyjny;
5) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej, w szczególności.: karta pracy, wypracowanie, recenzja, referat, rozprawka, artykuł i inne formy zgodne z podstawą programową, zadania domowe;
6) odpowiedź, a w szczególności dyskusja i recytacja
7) prezentacje indywidualne i/lub grupowe (przy zastrzeżeniu, że ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia w grupie).

7b. W dzienniku elektronicznym stosuje się następujące kategorie ocen:

1) praca klasowa;
2) sprawdzian, aktywność;
3) kartkówka, zadanie domowe, odpowiedź ustna;
4) inna.

8. Kategorię typu „inna” stosuje się do ust. 7a. pkt 5 i 7.
9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć:
    1) 1 raz w półroczu w przypadku nie więcej niż 2 godzin zajęć w tygodniu;
    2) 2 razy w półroczu w przypadku co najmniej 3 godzin zajęć w tygodniu.

10. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym wpisem – „np”.
11. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę postępy edukacyjne ucznia, jego predyspozycje indywidualne i zaangażowanie.
12. (uchylony).
13. (uchylony)
14. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z:
    1) co najmniej 3 ocen bieżących w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
    2) co najmniej 4 ocen bieżących w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze co najmniej 2 godzin w tygodniu.
15. Ogólne kryteria oceniania osiągnięć uczniów:
    1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności w całości przewidziane w podstawie programowej w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy na konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych oraz zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do zawodów szczebla wojewódzkiego (regionalnego) albo krajowego lub posiada inne porównywalne osiągniecia.
    2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danej klasie, wykazując niewielkie braki. Sprawnie posługując się zdobytymi umiejętnościami rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiazywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
    3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej w danej klasie ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym danego przedmiotu. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, wykonuje zadania o elementarnym stopniu trudności.
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, nie wykazał chęci ich opanowania i nie skorzystał z oferowanej pomocy uzupełnienia braków.

§ 65

1. Ustala się następujące kryteria oceniania form pisemnych:
   1) Praca klasowa:
      a) uczniów należy poinformować na co najmniej tydzień przed planowaną pracą klasową i wpisać do terminarza w dzienniku elektronicznym;
      b) zakres materiału przewidziany na pracę klasową określa nauczyciel i podaje uczniom;
      c) praca klasowa może trwać nie więcej niż 2 godziny lekcyjne;
      d) sprawdzone prace klasowe należy oddać i omówić z uczniami w terminie do dwóch tygodni od dnia napisania pracy.
   2) Sprawdzian:
      a) uczniów należy poinformować na co najmniej 3 dni przed planowanym sprawdzianem i wpisać do terminarza w dzienniku elektronicznym;
      b) zakres materiału przewidziany na sprawdzian określa nauczyciel i podaje uczniom;
      c) sprawdzian może trwać nie więcej niż 45 minut;
      d) sprawdzone sprawdziany należy oddać i omówić z uczniami w terminie do dwóch tygodni od dnia jego napisania.
   3) Kartkówka:
      a) nie wymaga zapowiadania;

      a)[1] kartkówka zapowiedziana obejmuje co najwyżej 3 tematy lekcyjne dowolnie wskazane przez nauczyciela;

      b) kartkówka niezapowiedziana obejmuje 3 ostatnie tematy lekcyjne;
      c) kartkówka może trwać do 15 minut;

d) sprawdzone kartkówki należy oddać i omówić z uczniami w terminie do tygodnia od dnia jej napisania.

1a. Odpowiedź ustna obejmuje znajomość treści materiału z trzech ostatnich tematów lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu.

2. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie 1 praca klasowa i 2 sprawdziany lub 3 sprawdziany bez pracy klasowej.
3. W ciągu jednego dnia może się odbyć 1 praca klasowa lub 1 sprawdzian.
4. Uczeń nieobecny na pracy klasowej, sprawdzianie ma obowiązek napisać zaległą pracę w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
5. Na pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach nie wolno używać korektora.
6. Nie ocenia się diagnoz, próbnych egzaminów zewnętrznych w skali od 1 do 6.

§ 66

1. Za każdą obowiązkową formę oceniania bieżącego, której uczeń nie wykonał tymczasowo wpisuje się „0”.
2. Jeżeli uczeń nie wywiązał się w wyznaczonym terminie z obowiązku wykonania prac, o których mowa w ust. 1 tymczasowe „0” należy zastąpić oceną niedostateczną.
3. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

3a. Uczeń może przystąpić do poprawy każdej oceny bieżącej z tego samego zakresu materiału, po uzgodnieniu z nauczycielem formy jej przeprowadzenia.

3b. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny.

4. Oceny poprawianej nie usuwa się. Zmienia się jej kategorię na „ocena poprawiana”, natomiast ocenie uzyskanej w wyniku poprawy przypisuje się właściwą kategorię.
5. Zasady popraw ocen bieżących z poszczególnych form oceniania ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

§ 67

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są oddawane uczniowi, którego obowiązkiem jest zapoznanie z nimi rodziców.

1a. Nauczyciel oddaje uczniom prace pisemne dopiero w momencie, gdy cała klasa otrzyma oceny z danej formy.

2. Wszelkie niejasności związane z oceną, znalezienie błędu uczeń wyjaśnia podczas lekcji, na której oddawane i omawiane są prace pisemne.
3.

§ 68

1. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.

§ 70

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:

1) przestrzega zapisów statutu, respektuje obowiązki ucznia zawarte w nim i propaguje zachowania z nich wynikające w środowisku szkoły i poza szkołą;
2) jest liderem (pomysłodawcą i organizatorem) działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
3) dba o honor i tradycje szkoły, aktywnie promuje ją w środowisku;
4) rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, motywuje i wspomaga innych w takich działaniach;
5) prezentuje prawidłowe postawy moralne i etyczne (jest uczciwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, reaguje na przejawy zła, jest odpowiedzialny); jest wzorem do naśladowania;
6) jest obowiązkowy, systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest zawsze przygotowany do lekcji; dotrzymuje wszelkich terminów wyznaczanych przez wychowawcę, nauczycieli i dyrektora (np. złożenie deklaracji, zwrot książek, uiszczenie składek, dostarczenie dokumentów), dyscyplinuje innych w tym zakresie;
7) w sposób właściwy reaguje na polecenia, upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8) nie wagaruje;
9) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
10) nie przekracza 3 spóźnień w półroczu;
11) nieobecności usprawiedliwia w terminie 14 dni od powrotu do szkoły.

2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
1) przestrzega zapisów statutu i wywiązuje się z obowiązków w nim zawartych;
2) przejawia inicjatywę i aktywność w pracach na rzecz klasy i szkoły;
3) dba o honor, tradycje i mienie szkoły;
4) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
5) rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, jest zmotywowany do samorozwoju;
6) prezentuje prawidłowe postawy moralne i etyczne (jest uczciwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, reaguje na przejawy zła, jest odpowiedzialny);
7) w sposób właściwy reaguje na polecenia, upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8) jest obowiązkowy, systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;

9) dotrzymuje wszelkich terminów wyznaczanych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrektora (np. złożenie deklaracji, zwrot książek, uiszczenie składek, dostarczenie dokumentów);
10) nie wagaruje;
11) nie przekracza 5 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnień w półroczu;
12) nieobecności usprawiedliwia w terminie 14 dni od powrotu do szkoły.

3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:
   1) przestrzega zapisów statutu i wywiązuje się z obowiązków w nim zawartych, jednak zdarzają się sporadyczne odstępstwa od zasad;
   2) włącza się w działania na rzecz klasy i szkoły;
   3) dba o honor, tradycje i mienie szkoły;
   4) stara się rozwijać własne uzdolnienia i zainteresowania;
   5) prezentuje prawidłowe postawy moralne i etyczne (jest uczciwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, reaguje na przejawy zła, jest odpowiedzialny), przy czym odstępstwa od prawidłowych postaw zdarzają się uczniowi wyjątkowo;
   6) w sposób właściwy reaguje na polecenia, upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   7) jest obowiązkowy, stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia i być przygotowany do lekcji;
   8) na ogół dotrzymuje terminów wyznaczanych przez wychowawcę, nauczycieli i dyrektora (np. złożenie deklaracji, zwrot książek, uiszczenie składek, dostarczenie dokumentów);
   9) nie wagaruje;
   10) nie przekracza 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i 5 spóźnień;
   11) nieobecności usprawiedliwia w terminie 14 dni od powrotu do szkoły.
4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
   1) stara się przestrzegać zapisów statutu i obowiązków w nim zawartych (uczniowi zdarzają się odstępstwa od reguł, jednak wykazuje gotowość do poprawy);
   2) sporadycznie przejawia aktywność na rzecz klasy i szkoły;
   3) akceptuje działania innych dotyczące dbałości o honor, tradycje i mienie szkoły;
   4) nie wykorzystuje możliwości rozwijania własnych zdolności i zainteresowań;
   5) nie zawsze prezentuje prawidłowe postawy moralne i etyczne, deklaruje chęć poprawy i podjęcie pracy nad sobą;

6) nie zawsze w sposób właściwy reaguje na polecenia, upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
7) stara się być obowiązkowy, bywa nieprzygotowany do zajęć, satysfakcjonuje go uzyskiwanie wyników przeciętnych;
8) sporadycznie przekracza wyznaczone terminy przez wychowawcę, nauczycieli i dyrektora (np. złożenie deklaracji, zwrot książek, uiszczenie składek, dostarczenie dokumentów);
9) zdarzają mu się wagary;
10) ma godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 15 godzin w półroczu),spóźnia się (nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu),
11) nie dotrzymuje terminu usprawiedliwiania nieobecności (14 dni od powrotu do szkoły).

5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
1) często łamie zapisy statutu i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia w nim zawartych;
2) nie włącza się w działania na rzecz klasy i szkoły;
3) nie zależy mu na dobrym imieniu szkoły, nie dba o jej tradycje i mienie;
4) nie wykorzystuje możliwości rozwoju własnych zdolności i zainteresowań, demotywuje innych w tym zakresie;
5) postawy moralne i etyczne budzą zastrzeżenia, często postępuje nieuczciwie, toleruje kłamstwo, szykanuje innych, jest nieodpowiedzialny, odmawia pomocy innym;
6) zazwyczaj nie wykonuje poleceń, lekceważy upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
7) jest nieobowiązkowy, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie jest zainteresowany osiąganymi wynikami nauczania;
8) nie dotrzymuje terminów (składek, deklaracji zwrotu książek do biblioteki), z trudnością wywiązuje się z kontraktów i umów, otrzymuje nagany wychowawcy i upomnienia dyrektora;
9) często wagaruje;
10) ma godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 20 godzin w półroczu), spóźnia się (nie więcej niż 15 spóźnień w półroczu);
11) przekracza dopuszczalny termin usprawiedliwiania nieobecności w terminie 14 dni od powrotu do szkoły;

12) nie wykazuje gotowości poprawy swojego zachowania;
13) posiada naganę dyrektora.

6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
   1) nagminnie łamie zapisy statutu, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia w nim zawartych;
   2) negatywnie oddziałuje na rówieśników;
   3) neguje sens działań na rzecz klasy i szkoły;
   4) podejmuje działania szkodzące dobremu imieniu szkoły, jej tradycjom;
   5) nie dba o mienie szkolne i innych osób;
   6) nie przejawia zainteresowania nauką i samorozwojem, demotywuje innych w tym zakresie;
   7) przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych osób;
   8) postępuje nieuczciwie, toleruje kłamstwo, niechętnie odnosi się do próśb o pomoc, szykanuje innych, jest nieodpowiedzialny, wchodzi w konflikt z prawem, otrzymuje nagany wychowawcy i nagany dyrektora;
   9) jest nieobowiązkowy, nagminnie jest nieprzygotowany do lekcji;
   10) nie dotrzymuje terminów składek, deklaracji, zwrotu książek do biblioteki, nie wywiązuje się z kontraktów i umów;
   11) wagaruje;
   12) ma godziny nieusprawiedliwione (powyżej 20 godzin w półroczu), nagminnie spóźnia się (powyżej 15 spóźnień w półroczu);
   13) nie usprawiedliwia nieobecności w terminie 14 dni.

§ 71

1. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Rodzice informowani są w sposób określony w § 63 ust. 5.
3. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na co najmniej 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel zastępujący.

5. Nie później niż na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca przedstawia swoje propozycje ocen zachowania dla uczniów danego oddziału.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na co najmniej 2 dni przez klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę ucznia przez koleżanki i kolegów z klasy oraz innych nauczycieli.
8. Ostateczne oceny klasyfikacyjne mogą być niższe lub wyższe od ocen przewidywanych.

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzic ubiegający się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych zwraca się poprzez dziennik elektroniczny do nauczyciela danych zajęć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełniają łącznie następujące warunki:
    1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
    2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
    3) uczeń przystąpił do wszystkich zorganizowanych przez nauczyciela prac klasowych, sprawdzianów lub popraw tych form oceniania bieżącego.
3. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu, którego zakres obejmuje materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.
4. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel.
5. Sprawdzian należy przeprowadzić najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń.
7. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
8. W przypadku nie spełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzic ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Uzasadnienie prośby, o której mowa w ust. 1 zawiera opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
    1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
    2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
    3) aktywny udział w przygotowaniach uroczystości klasowych lub szkolnych;
    4) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania nie może być w danym roku szkolnym ukarany żadną karą przewidzianą w statucie szkoły.
4. W przypadku uznania zasadności prośby, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i innymi nauczycielami podejmuje ostateczną decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. O ustalonej ocenie wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców.
6. W przypadku nie spełnienia warunku, o którym mowa u ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców.

§ 74

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 tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do dyrektora na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne 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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia 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 w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, 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 przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy 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.

§ 76

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 w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
    1) egzaminu klasyfikacyjnego;
    2) egzaminu poprawkowego;
    3) zastrzeżeń dotyczących rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalonych niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

   jest udostępniona do wglądu zainteresowanym osobom na terenie szkoły do 5 dni od momentu uzyskania oceny przez ucznia w związku z punktami od 1 do 3.
2. Termin zapoznania się z dokumentacją, o której mowa w ust. 1 ustala dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym komisji i powiadamia zainteresowane strony.
3. Wgląd w dokumentację, o której mowa w ust. 1 odbywa się w obecności przewodniczącego komisji lub innego nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.

§ 78

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń kończy 4 – letnie technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

4. Uczeń kończy 5 – letnie technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
5. Uczeń kończy technikum 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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

ROZDZIAŁ VIII
WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, LOGA SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 79

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz Ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem.
2. Opis sztandaru szkoły:

   Szkoła posiada własny sztandar. Płatem sztandaru jest tkanina w kształcie kwadratu o długości każdego boku 97 cm, obszyta złotą taśmą i wykończona złotymi frędzlami. Po stronie głównej sztandar jest koloru zielonego. W centralnej części znajduje się logo szkoły. Nad logiem widnieje napis zawierający nazwę szkoły, imię patrona oraz nazwę miejscowości. W lewym, dolnym rogu znajduje się wyszyty rok 1954 – data założenia szkoły, w prawym dolnym rogu rok 2004 – data ufundowania sztandaru. Rewers jest koloru czerwonego. W środkowej części znajduje się wyszyty złotą nicią orzeł w koronie. W prawym, dolnym roku widnieje nazwa fundatora sztandaru oraz jego logo. Drzewiec sztandaru jest zakończony metalową głowicą w formie orła w koronie.
3. Szkoła posiada również sztandar ufundowany przez gorzowski oddział Związku Sybiraków.
4. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły oraz sztandaru Sybiraków.

5. W szkole powołuje się dwa poczty sztandarowe: poczet sztandarowy szkoły i poczet sztandarowy Sybiraków
6. W skład osobowy pocztów, o których mowa w ust. 6 wchodzą:
    1) chorąży – jeden uczeń;
    2) asysta – dwie uczennice
7. W szkole powoływany jest rezerwowy poczet sztandarowy, w składzie jak w ust. 6, zwany pocztem rezerwowym.
8. Insygnia pocztów sztandarowych stanowią:
    1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
    2) białe rękawiczki.
9. Ubiór reprezentantów pocztów sztandarowych stanowią:
    1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
    2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
10. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy szkoły lub poczet sztandarowy Sybiraków. Zmiana następuje zawsze z zachowanie powagi i poszanowania dla sztandaru.
11. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztów odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
12. Dyrektor spośród nauczycieli uczących w szkole wyznacza opiekunów pocztu sztandarowego szkoły i pocztu sztandarowego Sybiraków.
13. Opiekunowie pocztów sztandarowych odpowiadają w szczególności za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczą odpowiednich postaw i zachowania, dbają o przestrzeganie ceremoniały szkolnego.
14. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, takich jak w szczególności:
    1) rozpoczęcie roku szkolnego;
    2) Dzień Patrona Szkoły;
    3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
    4) Dzień Edukacji Narodowej;
    5) Święto Niepodległości;
    6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
    7) zakończenie roku szkolnego;
    8) pożegnanie absolwentów.

15. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
    1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
    2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
    3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
16. Zasady przekazania sztandaru młodszym uczniom szkoły opisuje Ceremoniał szkolny.
17. Obydwa sztandary są symbolem jej tożsamości i wolności. Sztandary otoczone są czcią i szacunkiem jak symbole narodowe. Sztandary szkoły przechowywane są w gablotach, znajdujących się na parterze budynku szkoły.
18. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
19. Uroczystości z udziałem sztandarów wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
20. Szkoła posiada logo.
21. Logo umieszcza się na papierze firmowym, stronie internetowej, profilu szkoły w mediach społecznościowych oraz na innych materiałach informacyjno-promocyjnych.

ROZDZIAŁ IX
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 80

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, zasady jej gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 81

1. Projekt statutu szkoły lub projekty jego zmian w całości lub w części opracowuje rada pedagogiczna lub powołany tego celu zespół zachowując przepisy zawarte w ustawie oraz w oparciu o statut ramowy.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Uczniowie i rodzice, mają obowiązek ze statutem szkoły, który jest dostępny: w wersji elektronicznej – na stronie internetowej szkoły; w wersji papierowej – w bibliotece szkolnej.
8. (uchylony)