

STATUT

TECHNIKUM

**ZESPOŁU SZKÓŁ
CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
IM. STANISŁAWA STASZICA
W SWAROŻYNIE**



Tekst ujednolicony, z dnia 12 września 2023 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I:	NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ SIEDZIBA / 3
ROZDZIAŁ II:	CELE I ZADANIA SZKOŁY / 4
ROZDZIAŁ III:	ORGANY SZKOŁY / 8
ROZDZIAŁ IV:	ORGANIZACJA SZKOŁY / 13
ROZDZIAŁ V:	SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU / 20
ROZDZIAŁ VI:	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY / 23
ROZDZIAŁ VII:	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW / 30
ROZDZIAŁ VIII:	TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA / 35
ROZDZIAŁ IX:	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW / 36
ROZDZIAŁ X:	ORGANIZACJA INTERNATU / 52
ROZADZIAŁ XI:	POSTANOWIENIA KOŃCOWE / 52

ROZDZIAŁ I: NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ SIEDZIBA

§ 1

1. Technikum jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
2. Szkoła ma siedzibę w Swarzędzie, ul. Szkolna 2.
3. Organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa.
4. Siedziba organu prowadzącego: Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie, ul. Wspólna 30.
5. Szkoła działa na podstawie ustawy Prawo Oświatowe oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
6. Szkoła kształci w następujących zawodach:

Technikum – 5-letnie:

- a) zawód – technik inżynierii środowiska i melioracji - symbol cyfrowy zawodu 311208 (kwalifikacja BUD.21, BUD.22),
 - b) zawód – technik rolnik - symbol cyfrowy zawodu 314207 (kwalifikacja ROL.04, ROL.10),
 - c) zawód – technik architektury krajobrazu - symbol cyfrowy zawodu 314202 (kwalifikacja OGR.03, OGR.04),
 - d) zawód – technik żywienia i usług gastronomicznych - symbol cyfrowy zawodu 343404 (kwalifikacja HGT.02, HGT.12)
 - e) zawód – technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – symbol cyfrowy 311930 (kwalifikacja ELE.10, ELE.11)
 - f) zawód – technik weterynarii - symbol cyfrowy 324002 (kwalifikacja ROL.11, ROL.12).
7. Szkoła przewiduje możliwość wprowadzenia nowych kierunków kształcenia.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie, w którego skład wchodzi Technikum.
 - 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.

- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Technikum w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
- 5) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
- 6) Szkole – należy przez to rozumieć Technikum w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
- 7) Organie Prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rolnictwa.

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Nauka w szkole na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej trwa pięć lat.
3. Egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji w zawodzie, przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Technikum.
4. Egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej.
5. Absolwenci Technikum uzyskują świadectwo dojrzałości, dyplom zawodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
7. Kształcenie w szkole ma na celu:
 - 1) wychowanie i kształcenie przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 2) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby oraz szacunku dla innych osób,
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
8. Do zadań szkoły należy:
- 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 2) zapewnianie możliwości nauki religii lub etyki,
 - 3) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie,
 - 4) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań ucznia,
 - 5) zapewnienie prawidłowej organizacji nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów edukacyjnych,
 - 6) planowa i prawidłowa realizacja programu nauczania,
 - 7) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3, poprzez:
 - 1) organizowanie i dostosowywanie bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zawodowego,
 - 2) realizowanie dopuszczonego przez dyrektora programu nauczania dla zawodu,
 - 3) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
 - 4) tworzenie warunków do samorządnej działalności uczniów,
 - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych sprzyjających rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów,
 - 6) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa z uwzględnieniem

optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych, dziedzictwa kulturowego, otwarcia na wartości Europy i świata,
- 9) umożliwianie uczniom korzystania z:
 - a) sal lekcyjnych,
 - b) sali gimnastycznej,
 - c) pracowni przedmiotowych,
 - d) pracowni multimedialnej,
 - e) biblioteki.

2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych,
 - 3) podczas przerwy stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący, zgodnie z ustalonym planem dyżurów.
3. W szkole jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która jest dobrowolna i nieodpłatna, a za jej organizację odpowiada dyrektor.

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

 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć rewalidacyjnych,
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 5) nauczania indywidualnego,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 8) zajęć logopedycznych.
4. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas przerw, zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - 3) organizowanie warsztatów profilaktycznych dotyczących higieny pracy umysłowej, zachowań ryzykownych, profilaktyki uzależnień,
 - 4) współpracę z instytucjami i organizacjami realizującymi zadania profilaktyczne oraz świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ III: ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 6

1. Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) wykonuje pozostałe zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 7

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: nauczyciele uczący w szkole oraz dyrektor, który jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe, a osoby biorące udział w radzie pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole do organu uprawnionego do jego odwołania.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) uchwalanie statutu szkoły oraz jego zmian,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. 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 szkoły 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) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę lub przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 7) wniosek nauczyciela lub specjalisty albo wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez dyrektora o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 8

1. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
2. 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.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców, która wchodzi w skład rady rodziców Zespołu i reprezentuje ogół rodziców uczniów całego Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danej klasy. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Swarzędzie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należą:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
 - 2) opiniowanie wniosku dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) opiniowanie oceny pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu. W szkole funkcjonują m.in.:
 - 1) Szkolne Koło Wolontariatu.
 - 2) Inne formy pomocy:
 - a) zbiórka baterii w kierunku poprawy środowiska naturalnego,
 - b) zbiórka nakrętek na rehabilitację osób niepełnosprawnych,
 - c) pomoc schroniskom dla zwierząt.

7. Głównym zadaniem w/w form wolontariatu jest kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w zakupach,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
 - 3) uczestniczyć w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.

§ 11

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) organy szkoły pracują na rzecz szkoły i zobowiązane są do współpracy i wymiany informacji pomiędzy sobą oraz nieingerowania w swoje kompetencje. Koordynatorem tych działań jest dyrektor szkoły,
 - 2) informacje o planowanych zebraniach organy szkoły przekazują różnymi formami komunikacji, najczęściej jednak za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
 - 3) samorząd uczniowski współpracuje z pozostałymi organami szkoły poprzez swoje organy wykonawcze w drodze kontaktu osobistego lub pisemnego z przewodniczącymi tych organów,
 - 4) w posiedzeniach poszczególnych organów szkoły mogą brać udział zaproszeni przedstawiciele organizacji działających na terenie szkoły,
 - 5) organy szkoły wyłonione w drodze wyborów (rada rodziców, samorząd uczniowski) w sposób szczególny winny przestrzegać demokratycznej zasady jawności działań.
2. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:
 - 1) spory pomiędzy poszczególnymi organami szkoły są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla nich akty prawne,
 - 2) strony będące w sporze dążą do porozumienia i uzgodnień, które rozwiązują spór.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do

pracy w zespole. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie podanym w *zasadach tworzenia arkuszy organizacji szkoły na dany rok szkolny*. Arkusz organizacji przygotowany jest na podstawie szkolnych planów nauczania i planu finansowego szkoły. Dyrektor przedkłada gotowy arkusz organizacyjny do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym oraz radzie pedagogicznej. Arkusz organizacji roku szkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego liczba uczniów w jednym oddziale nie może przekroczyć 24 osób. W szczególnie uzasadnionych przypadkach o zwiększonej liczbie uczniów w oddziale decyduje minister właściwy do spraw rolnictwa.

§ 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna i godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 17

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

§ 18

1. W okresie pandemii w sytuacji zagrożenia na danym terenie możliwe jest funkcjonowanie szkoły w następujących wariantach:
 - 1) tradycyjna forma kształcenia,
 - 2) mieszana forma kształcenia (hybrydowe),
 - 3) kształcenie zdalne.
2. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawieszać stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia:
 - 1) mieszana forma kształcenia (hybrydowa) - dyrektor może zawieszać zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne),
 - 2) kształcenie zdalne - dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

3. Dyrektor podejmuje decyzję zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie czasowego ograniczenia jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.

§ 19

1. W szkole nauczanie na odległość jest realizowane przy użyciu platformy Google Classroom, poczty elektronicznej i dziennika elektronicznego Librus.
2. Zajęcia mają być przeprowadzane punktualnie i zgodnie z planem lekcji, a podczas każdej lekcji nauczyciel ma obowiązek przez minimum 30 minut prowadzić lekcję, a w pozostałym czasie 45 minutowych zajęć ma być do dyspozycji uczniów / rodziców (ten czas należy traktować jako konsultacje).
3. Podczas zdalnych lekcji nauczyciel nie musi używać kamery.
4. Realizacja materiału ma postępować zgodnie z podstawą programową. Forma przekazywania materiału oraz obszerność zadań domowych muszą uwzględniać tempo pracy i być dostosowane do możliwości przyswajania wiedzy przez uczniów, szczególnie w przypadku osób z opiniami i orzeczeniami z PPP.
5. Na każdej lekcji nauczyciel sprawdza frekwencję i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym. Sprawdzenie obecności na lekcji online może mieć różną formę i odbywać się więcej niż jeden raz.
6. Brak aktywności lub trudności w kontaktach z uczniami nauczyciel przedmiotu zgłasza wychowawcy klasy, którego zadaniem jest wyjaśnienie sytuacji. Ponadto wychowawca klasy może skontaktować się w tej kwestii z pedagogiem szkolnym.
7. Uczniowie mają obowiązek punktualnie logować się w Google Classroom, włączać mikrofon na polecenie nauczyciela oraz nie zakłócać przebiegu zajęć.
8. Uczniom zabrania się nagrywania zajęć.
9. Kształcenie na odległość jest formą spełniania obowiązku szkolnego, więc uczniowie, którzy nie odsyłają zadań zleconych przez nauczyciela i/lub nie uczestniczą w lekcji, nie realizują tego obowiązku, co będzie skutkowało nieklasyfikowaniem.
10. Uczniowie mają obowiązek odsyłania nauczycielowi materiałów i treści do sprawdzenia (w tym zadań domowych, sprawdzianów i prac klasowych) zgodnie z wyznaczoną przez

nauczyciela metodą i w wyznaczonym czasie. W przeciwnym razie uzyskają ocenę: niedostateczny.

11. Uczniowie powinni zgłaszać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub wychowawcy zaistniałe problemy techniczne, by w miarę możliwości zmienić formę komunikacji.
12. W celu ograniczenia szkodliwego działania światła niebieskiego emitowanego przez wszelkiego rodzaju urządzenia cyfrowe i wyświetlacze (komputery, tablety, telefony itp.) zaleca się stosowanie przerw pomiędzy lekcjami, patrzenie przez okno, oraz wykonywanie ćwiczeń fizycznych, przeznaczonych dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym.
13. Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.

§ 20

1. W szkole obowiązuje wyłącznie dziennik elektroniczny Librus, którego zasady określa regulamin funkcjonowania w/w dziennika.

§ 21

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, który obejmuje budynek szkoły, plac przed szkołą, wejście do szkoły, korytarze, schody oraz teren wokół szkoły. Ponadto monitoring obejmuje warsztaty szkolne i teren wokół warsztatów, a także internat.
2. Celem monitoringu jest:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły,
 - 2) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże, itp.),
 - 5) ograniczenie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - 7) nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres zależny od ilości materiału, nie więcej niż 14 dni.

§ 22

1. W szkole dokonuje się podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych

przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i wytycznych organu prowadzącego.

2. Podziału na grupy z praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) dokonuje się zgodnie z zaleceniami określonymi w programach nauczania.

§ 23

1. Niektóre zajęcia np. praktyczna nauka zawodu, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych. Powyższe zasady dotyczą także wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Podstawową formą tego współdziałania są zebrania organizowane przez wychowawców oddziałów, na których rodzice są informowani o:
 - 1) zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 2) przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce swego dziecka (podopiecznego).
3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane co najmniej dwa razy w danym roku szkolnym. Sposób powiadamiania rodziców o zebraniu pozostaje w gestii wychowawcy oddziału. Termin zebrania ustala dyrektor szkoły. Wychowawca ma prawo do zorganizowania dodatkowych spotkań z rodzicami, w terminie uzgodnionym wcześniej z dyrektorem szkoły. Za zgodą dyrektora szkoły dopuszcza się organizację spotkania w rodzicami w trybie online.
4. Innymi formami współdziałania rodziców, z nauczycielami są indywidualne kontakty z dyrektorem i innymi nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.

§ 25

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielającym uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
2. Koordynatorem tych działań jest dyrektor szkoły i pedagog.

§ 26

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe, które ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
2. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. W ramach doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z wieloma podmiotami organizując dodatkowe przedsięwzięcia.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Status użytkownika potwierdza założenie konta użytkownika w programie „Optivum”. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej.
5. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka obejmuje wypożyczalnię zbiorów.
7. Biblioteka szkoły wydatkuje przydzielone jej fundusze, gromadzi książki, czasopisma, płyty CD i inne materiały niepiśmienne niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, wydziela zbiory znajdujące się w pracowniach przedmiotowych.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza w szczególności obejmują:
- 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) gromadzenie, ewidencję, opracowywanie, konserwację i selekcję zbiorów,
 - 3) propagowanie czytelnictwa i działalności biblioteki,
 - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) inspirowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 7) poradnictwo czytelnicze,
 - 8) projektowanie wydatków biblioteki,
 - 9) uzgadnianie z księgowością stanu majątkowego biblioteki.
9. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć 3 książki na okres miesiąca, w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę wypożyczonych książek, a także wydłużyć lub skrócić czas wypożyczenia książki. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do 15 czerwca każdego roku.
10. Czytelnik odpowiada materialnie za wszystkie zbiory, z których korzysta. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik zobowiązany jest odkupić dany tytuł lub dostarczyć inny wskazany po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
11. Istnieje możliwość nieodpłatnego drukowania materiałów pochodzących z Internetu, za zgodą bibliotekarza i w ograniczonej ilości.
12. Bibliotekarz składa półroczne i roczne sprawozdanie z działalności biblioteki dyrektorowi i radzie pedagogicznej podczas zebrań rady pedagogicznej.

§ 28

1. Uczniowie mają do dyspozycji szatnię szkolną, a zasady korzystania z niej określa odpowiedni regulamin.

§ 29

1. Warunki i zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych szkoły regulują odpowiednie przepisy prawa oraz regulamin.
2. Do klas programowo wyższych uczniów przyjmuje dyrektor.

ROZDZIAŁ V: SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 30

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w programie nauczania dla zawodu, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w czasie poszukiwania pracy, wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole oraz doskonalenie umiejętności interpersonalnych.
2. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania określają szkolne plany nauczania.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu opracowany w oparciu o podstawę programową.

Zasady organizowania praktyk zawodowych

§ 31

1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów technikum w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe są częścią programu nauczania i uczestnictwo w nich uczniów jest obowiązkowe.
2. Terminy i czas odbywania praktyk zawodowych ustalane są na podstawie harmonogramu opracowanego przez kierownika praktycznej nauki zawodu do 1 września każdego roku szkolnego.
3. Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę podmiotach gospodarczych, których wyposażenie, kierunki działalności i przygotowanie zawodowe kadry gwarantują realizację programu praktyki oraz zdobycie przez ucznia umiejętności określonych w programach nauczania dla danego zawodu.

4. Uczniowie w czasie odbywania praktyki zawodowej podlegają przepisom regulaminowym szkoły oraz przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy na tych samych zasadach co pracownicy.
5. Uczniowie kierowani są na praktyki zawodowe do zakładów pracy na podstawie umów zawartych między szkołą, a podmiotami przyjmującymi uczniów.
6. Praktyka zawodowa uczniów może być prowadzona indywidualnie lub grupowo. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać jego specyfikę, przepisy bhp, oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktyki zawodowej.
7. Uczeń ma prawo do odbycia praktyki w zaproponowanym przez siebie zakładzie pracy. Odbycie praktyki może nastąpić po zaakceptowaniu przez kierownika praktycznej nauki zawodu proponowanego zakładu. W celu uzyskania takiej akceptacji, uczeń powinien dostarczyć w ustalonym terminie dane niezbędne do zawarcia umowy. W przypadku nieuzyskania akceptacji, niedopełnienia formalności lub nie wywiązania się pracodawcy ze wstępnych ustaleń – praktykant zostaje skierowany na praktykę zawodową do przedsiębiorstwa wskazanego przez kierownika praktycznej nauki zawodu.
8. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w czasie ferii letnich odpowiednio skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
9. Uczniowie mogą odbywać praktykę zawodową za granicą w ramach:
 - 1) wymiany uczniów szkół współpracujących,
 - 2) projektów edukacyjnych m.in. programu Erasmus +
 - 3) indywidualnych propozycji uczniów.
10. Dzienny czas pracy uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat wynosi 8 godzin. Praktyka może być zorganizowana w systemie zmianowym oraz w soboty mając na względzie specyfikę zawodu z zachowaniem pięciodniowego systemu pracy, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.
11. Praktyki zawodowe są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów praktyk. Są nimi wyznaczeni pracownicy tych zakładów.
12. Praktyki zawodowe mogą podlegać kontroli ze strony szkoły pod kątem dyscypliny pracy uczniów, zgodności prowadzenia zajęć z programem, prowadzenia dokumentacji,

przestrzegania przepisów bhp i ppoż. Kontrole może przeprowadzić dyrektor szkoły oraz kierownik praktycznej nauki zawodu.

Zasady organizowania zajęć praktycznych

§ 32

1. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
2. Zajęcia praktyczne prowadzone są w pracowni szkolnej. Dopuszcza się realizację tych zajęć w kuchni ZSCKR w Swarzędzie. Zajęcia realizuje się z podziałem klasy na grupy, których skład ustala dyrektor szkoły lub wicedyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać:
 - 1) specyfikę nauczanego zawodu,
 - 2) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
3. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut, a przerwy ustala nauczyciel/instruktor praktycznej nauki zawodu z porozumieniem z dyrektorem uwzględniając specyfikę zawodu i proces technologiczny. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć ustala dyrektor szkoły w planie lekcji.
4. Nadzór nad pracowniami sprawuje dyrektor szkoły, który powołuje opiekunów pracowni.
5. Do zadań opiekuna pracowni należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie i aktualizowanie projektu regulaminu pracowni,
 - 2) dbanie o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk w pracowni,
 - 3) składanie propozycji i kierunków rozwoju pracowni kierownikowi praktycznej nauki zawodu,
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi szkoły potrzebę zakupu sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych oraz potrzebę naprawy sprzętu.
6. Organizatorem procesu dydaktyczno-wychowawczego w poszczególnych grupach jest nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

ROZDZIAŁ VI: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu uczniom na zajęciach w szkole oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę poza nią, a w szczególności:
 - a) przestrzeganie przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich punktualne rozpoczynanie i kończenie,
 - b) baczne obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie zachowania i postawy wskazujące na ewentualne problemy,
 - c) zapewnienie uczniom opieki zwolnionym z niektórych zajęć oraz oczekującym na rozpoczęcie zajęć lub odjazd do domu:
 - uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka mają obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. Uczniowie nabierają uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora,
 - uczniowie zwolnieni z realizacji wychowania fizycznego przebywają w sali gimnastycznej, natomiast jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, na pisemną prośbę uczniów pełnoletnich lub rodziców uczniów niepełnoletnich przychodzą odpowiednio później do szkoły lub wychodzą wcześniej do domu. W takim przypadku rodzic przejmuje pełną odpowiedzialność za swoje dziecko w trakcie jego nieobecności na zajęciach,
 - d) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach szkoły według harmonogramu,

- e) zwracanie uwagi na osoby postronne, przebywające na terenie szkoły,
 - f) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów,
 - g) zapewnienie uczniom opieki w trakcie wycieczek szkolnych, z zachowaniem zasad określonych w regulaminie wycieczek szkolnych,
- 2) realizację programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) także realizację zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, a w szczególności o wyposażenie i czystość pracowni (klasy) oddanej pod opiekę danego nauczyciela,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w miarę potrzeb uczniów,
 - 7) podnoszenie swoich umiejętności zawodowych poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
 - 8) poinformowanie uczniów w formie ustnej i za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 9) opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 10) przygotowanie przedmiotowych planów pracy z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

§ 35

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 36

1. Nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych wchodzi w zespoły przedmiotowe.
2. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - 2) zespół języków obcych,
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
 - 4) zespół przedmiotów prozdrowotnych,
 - 5) zespół przedmiotów gastronomicznych,
 - 6) zespół przedmiotów rolniczych,
 - 7) zespół przedmiotów architektury krajobrazu,
 - 8) zespół przedmiotów urządzeń i systemów energetyki odnawialnej oraz przedmiotów inżynierii środowiska i melioracji,
 - 9) zespół przedmiotów mechanizacji rolnictwa,
 - 10) zespół przedmiotów weterynaryjnych.
3. Podstawowe zadania zespołów zajęć edukacyjnych:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu ustalenia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wypracowanie zasad oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i pomocy dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie przy organizowaniu pracowni technologicznych, przedmiotowych i tworzeniu zbiorów pomocy dydaktycznych,
 - 7) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji programowych,
 - 8) ocena realizacji programów nauczania i wyników nauczania, badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów.

§ 37

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
2. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
3. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:
 - 1) rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów danej klasy,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) wspólne analizowanie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniów danej klasy i dostosowywanie wymagań edukacyjnych dla nich,
 - 4) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia im najlepszej formy pomocy,
 - 5) ścisła współpraca zespołu z nauczycielem wychowawcą oraz pedagogiem szkolnym w sprawach dotyczących uczniów danego oddziału.
4. W klasach I spotkania zespołów klasowych powinny zostać zorganizowane do końca września. W pozostałych przypadkach, zespół może zostać zwołany przez wychowawcę w sytuacjach, w których uzna on to za konieczne. Wychowawca na bieżąco przekazuje ważne informacje dotyczące uczniów nauczycielom wchodzącym w skład jego zespołu, a następnie sporządza stosowaną notatkę, którą przechowuje w teczkę wychowawcy.

§ 38

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela o rezygnację z tej funkcji.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków usprawniających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające zdolności jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych obowiązkowych godzin zajęć z wychowawcą,
 - 4) powiadamia rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w formie ustalonej w statucie,
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci (podopiecznych) oraz włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 8) współpracuje z wychowawcami uczniów mieszkających w internacie.
6. Wychowawca wypełnia swoje zadania poprzez:
- 1) zajęcia z wychowawcą,
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 3) wycieczki szkolne,
 - 4) uroczystości szkolne,
 - 5) spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - 6) pomoc dzieciom, osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - 7) prace społeczno-użyteczne i sportowo-rekreacyjne.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy materialnej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych. Początkujący nauczyciel / wychowawca / korzysta z pomocy, wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela z dłuższym stażem pedagogicznym zwanego opiekunem stażu lub mentorem.
8. Wychowawca ustala ocenę z zachowania dla uczniów swojej klasy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.
9. Rodzice ucznia niepełnoletniego mogą w wyjątkowych sytuacjach zwolnić ucznia niepełnoletniego z lekcji, jeżeli zgłoszą się po niego osobiście w szkole lub złożą stosowny

dokument potwierdzający przeniesienie odpowiedzialności na rodzica. Wychowawca wpisuje wówczas w dzienniku nieobecność usprawiedliwioną.

§ 39

1. W szkole funkcjonuje pedagog, który zajmuje się organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom (także rodzicom i nauczycielom). Pełni on rolę wspomagającą wychowawców klas. Wykonuje zadania ściśle określone w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów, nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 1–5.

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

§ 40

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dwa stanowiska wicedyrektorów:
 - a) do spraw dydaktycznych,
 - b) do spraw wychowawczych.
 - 2) stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu,
 - 3) stanowisko kierownika internatu,
 - 4) stanowisko kierownika gospodarczego.
2. Zadania i kompetencje wicedyrektorów, kierownika praktycznej nauki i kierownika internatu określa dyrektor szkoły, powierzając te stanowiska.
3. Zadania i kompetencje kierownika gospodarczego określa zakres czynności opracowany przez dyrektora zespołu szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VII: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§ 41

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi przepisami oświatowymi uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w miarę możliwości finansowych szkoły,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na następujących zasadach:
 - a) w trakcie korzystania z urządzeń, pomieszczeń i wyposażenia szkoły uczeń zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowych przepisów bhp i ppoż, oraz stosowania się do instrukcji i poleceń nauczyciela,
 - b) uczeń, w uzgodnionych przypadkach, może wypożyczyć pomoce dydaktyczne tylko za zgodą nauczyciela, który jest za nie odpowiedzialny,
 - c) uczeń ma prawo do korzystania ze szkolnych obiektów sportowych i sprzętu sportowego tylko w obecności i za zgodą nauczyciela wychowania fizycznego lub innej upoważnionej osoby.
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) zmiany szkoły lub profilu nauczania w pierwszym roku nauki odbywają się za zgodą dyrektora na podstawie stosownych rozporządzeń i uchwał,
 - 13) tworzenia stowarzyszeń, wolontariatów, organizacji harcerskich, których statutowym celem jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
2. W przypadku naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, uczeń zwraca się kolejno do:
- a) wychowawcy lub do nauczyciela,
 - b) dyrektora lub wicedyrektora z prośbą o jego rozstrzygnięcie.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie szkoły, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz dążyć do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce,
 - 2) usprawiedliwiać nieobecności w szkole. Usprawiedliwienie w formie zwolnienia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia, bądź e-usprawiedliwienia należy złożyć w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
 - a) niepełnoletni uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców,
 - b) uczniowie pełnoletni mają prawo samodzielnie usprawiedliwić swoją nieobecność.

Wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony powód jest istotny i może być podstawą usprawiedliwienia.

3) nosić odpowiedni strój (skromny, niewyzywający, estetyczny) dostosowany do okoliczności. Na ubraniach nie mogą widnieć napisy naruszające godność człowieka, propagujące treści zabronione oraz zaprzeczające zdrowemu stylowi życia.

4) występować w galowym stroju w czasie następujących uroczystości lub okoliczności:

- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- na apelach związanych z uroczystościami szkoły,
- w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (delegacje, konkursy, olimpiady),
- w czasie egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych.

Galowym strojem uczniowskim jest:

- dla chłopców: garnitur lub wizytowe spodnie oraz biała koszula,
- dla dziewcząt: biała bluzka i granatowa oraz czarna spódnica (ewentualnie eleganckie spodnie) lub sukienka stosowna do okoliczności.

5) przestrzegać zasady używania telefonów komórkowych i pozostałych przenośnych urządzeń elektronicznych. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania oraz fotografowania innych uczniów, pracowników szkoły, zajęć i uroczystości bez zgody zainteresowanego (w przypadku zajęć osoby prowadzącej).

6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników, dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, zwłaszcza w stosunku do młodszych kolegów. Na terenie szkoły oraz na spotkaniach, wyjazdach i działaniach organizowanych przez szkołę obowiązuje bezwzględny zakaz:

- a) palenia papierosów, e-papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych,
 - b) posiadania i spożywania alkoholu,
 - c) posiadania i używania substancji psychoaktywnych,
 - d) posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu.
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a także o jej dobre imię, honor i tradycję oraz współtworzyć jej autorytet,
 - 8) unikać agresywnych zachowań i nie prowokować sytuacji konfliktowych,
 - 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji oraz rady pedagogicznej,
 - 10) reagować na wszystkie uwagi i polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,

- 11) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na lekcję, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się jego planowe zajęcia.
- 12) przebywać podczas wszystkich zajęć edukacyjnych w wyznaczonych pomieszczeniach,
- 13) nie siadać na parapetach okiennych, nie wychylać się z okien i nie wyrzucać żadnych przedmiotów za okna,
- 14) dostosowywać się do wymagań obowiązujących w szkole regulaminów,
- 15) we wszystkich sytuacjach wątpliwych zwracać się do wychowawcy klasy lub do dyrekcji szkoły,
- 16) zachować dyscyplinę na lekcji:
 - a) nie może przeszkadzać innym w pracy,
 - b) nie może przeszkadzać nauczycielowi w pracy,
 - c) nie może żuć gumy oraz jeść i pić napojów,
 - d) jest zobowiązany do zachowania kultury słowa i czynu.

Uchybienia w w/w zakresach (negatywne uwagi), uważane będą za łamanie postanowień statutu szkoły, a konsekwencjami będą stosowne kary określone w statucie.

§ 42

1. Nagrody uczniom przyznaje się za:

- 1) rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami w nauce i zachowaniu,
- 2) za wzorową frekwencję,
- 3) pracę wykraczającą poza obowiązki szkolne na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
- 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

2. Wyróżnienia i nagrody mogą być również przyznawane zespołom klasowym.

3. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy klasy z wpisem do e-dziennika,
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez dyrektora szkoły,

4. W szkole stosowany jest następujący system nagród dla uczniów i klas z najwyższą frekwencją:

- 1) klasa z najwyższą frekwencją w I półroczu (powyżej 90%) ma prawo do ustalenia w następnym półroczu jednego dnia wolnego od ustnych odpowiedzi i kartkówek,
- 2) klasa z najwyższą frekwencją roczną (powyżej 90%) ma prawo do nagrody dyrektora szkoły,
- 3) dla uczniów wyróżniających się wzorową frekwencją stosuje się następujące nagrody indywidualne:
 - a) uczniowie ze stuprocentową frekwencją w półroczu mają prawo wybrać sobie jeden dzień wolny od ustnych odpowiedzi i kartkówek. Wychowawca ustala z uczniem datę dnia bez pytania i przekazuje na e-dzienniku informację nauczycielom uczącym w danej klasie. Zwolnienie nie dotyczy sprawdzianów i prac klasowych.
- 4) frekwencję uczniów i klasy liczy się do dnia wystawienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
 - 4) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców (w przypadku ucznia niepełnoletniego)
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły i uczniów na zewnątrz,
 - 6) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,
 - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach skreślenie z listy uczniów m.in. notorycznie naganna postawa ucznia i nieskuteczność wcześniej stosowanych kar.

Wszystkie pisemne nagany czy upomnienia przechowuje się w dokumentacji szkoły nie dłużej niż rok.

6. Uczeń ma prawo odwołania się od wymierzonych mu kar na piśmie do dyrektora w terminie trzech dni od jej otrzymania.
7. Szkoła ma obowiązek informować rodziców uczniów niepełnoletnich o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 43

1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego,

zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

ROZDZIAŁ VIII: TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 44

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 45

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ IX: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW

§ 46

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności. Oceniamy postępy ucznia (nie jego braki), wskazując uczniowi, co osiągnął i co zrobił dobrze.

§ 47

1. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, które umiejętności już rozwinął oraz jak powinien się dalej uczyć,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w nauce i zachowaniu, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48

1. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianiu podlega:

- 1) wiedza i umiejętności przedmiotowe,
- 2) umiejętność stosowania wiedzy,
- 3) stosunek do podejmowanych zadań,
- 4) praca w grupie,
- 5) przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego,
- 6) wkład pracy i zaangażowanie,
- 7) kultura ucznia podczas odpowiedzi.

§ 49

1. Nauczyciele w terminie do 30 września informują uczniów oraz rodziców uczniów niepełnoletnich o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych,

- 4) wymagania edukacyjne przekazywane i omawiane są uczniom przez poszczególnych nauczycieli zajęć edukacyjnych w formie ustnej i/lub pisemnej, we wrześniu każdego roku szkolnego. Fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w formie tematu lekcji.
- 5) rodzice lub prawni opiekunowie każdego ucznia są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania.
2. Wychowawca klasy do 30 września informuje uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Fakt przekazania tych informacji nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym Librus (w rubryce temat wywiadówki).

§ 50

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą ocenę ustaloną uczniowi.
4. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące są wpisywane do e-dziennika wraz z datą dzienną.
5. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac (zadań klasowych, zadań domowych, sprawdzianów, kartkówek itp.) w terminie nie później niż w ciągu dwóch tygodni (obszerne prace pisemne z języka polskiego w ciągu trzech tygodni). Nauczyciel wpisuje do e-dziennika Librus ocenę z pisemnej pracy z datą, kiedy ta praca została napisana. W komentarzu może podać datę oddania pracy pisemnej oraz termin jej poprawy.
6. Z jednorazowej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (zadania klasowego, zadania domowego, odpowiedzi ustnej, sprawdzianu itp.) uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
7. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
8. Nauczyciel powinien:

- 1) pracę klasową, sprawdzian zapowiedzieć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i dokładnie określić ich zakres,
- 2) przestrzegać zasady, iż w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub godzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy – nauczyciel potwierdza sprawdzian dokonaniem wpisu do e-dziennika,
- 3) udostępnić uczniom sprawdzone i ocenione prace pisemne,
- 4) umożliwić uczniowi, w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, zaliczenie materiału objętego pracą klasową w formie pisemnej lub ustnej. Jeżeli w wyznaczonym przez nauczyciela terminie uczeń jest obecny w szkole, a nie przystąpi do zaliczenia pracy klasowej, otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 5) zezwolić na poprawienie oceny niedostatecznej, ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do e-dziennika, fakt skorzystania z możliwości poprawy musi być odnotowany w e- dzienniku.

§ 51

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Pedagog szkolny jest zobowiązany do przekazania za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, wszystkim nauczycielom informacji o opiniach z poradni psychologiczno-pedagogicznych lub o orzeczeniach dostarczonych przez rodziców uczniów niepełnoletnich. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać się z ich treścią, a następnie zalecenia i wskazówki zawarte w w/w dokumentach wykorzystać do opracowania indywidualnych wymagań edukacyjnych dla danego ucznia.
3. W oparciu o opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej dostarczoną przez rodziców i/ lub uczniów, zespół klasowy wspólnie opracowuje indywidualne dostosowania wymagań edukacyjnych, zawierające wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej, które są następnie podpisane przez wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie oraz rodziców ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz rozwoju kultury fizycznej,
5. Dyrektor szkoły decyzją administracyjną zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie informacji o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie informacji o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu i głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego cyklu kształcenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy w odpowiedniej kategorii. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
11. W dzienniku elektronicznym Librus fakt zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych jest odnotowany jako „zw”.

§ 52

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice lub prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w w/w zajęciach (wypełniając kartę zgód i oświadczeń).
2. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację ze swojego udziału w w/w zajęciach (wypełniając kartę zgód i oświadczeń).
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły przez ucznia.
4. Uczniom nieuczęszczającym na zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie wpisuje się nieobecności.

§ 53

1. W szkole prowadzi się naukę religii opartą na zasadach dobrowolności. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w w/w lekcjach nie może być przedmiotem żadnych form dyskusji.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w lekcjach religii, jeżeli jego rodzice lub prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w w/w zajęciach (wypełniając kartę zgód i oświadczeń).
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w lekcjach religii, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację ze swojego udziału w w/w zajęciach (wypełniając kartę zgód i oświadczeń).
4. Uczniom nieuczęszczającym na religię nie wpisuje się nieobecności.
5. Jeśli uczeń nie uczęszczał na zajęcia z religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast

oceny klasyfikacyjnej wstawia się kreskę „religia/etyka: -----” (bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji).

§ 54

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z organizacją roku szkolnego w zespole szkół, którą ustala rokrocznie dyrektor szkoły określając termin zakończenia półrocza.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. 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 danego typu,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. 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.
7. Nie później niż dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie z zachowania. Przewidywana ocena jest wpisywana do dziennika elektronicznego Librus.
8. W tym samym terminie wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły informuje rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej.

9. Termin wpisania ocen klasyfikacyjnych do dokumentacji przebiegu nauczania z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania każdorazowo ustala dyrektor szkoły.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych minimum stopnia wojewódzkiego otrzymują z danego przedmiotu celujący.
11. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celujący.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych 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 dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadzą sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły dla uczniów o których mowa wyżej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują

prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń ma formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. W skład komisji powołanej przez dyrektora dla uczniów, którym niezgodnie z przepisami wystawiono ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością

głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. Z posiedzenia tej komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły te stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1 niniejszego paragrafu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 56

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać również uczeń klasy programowo najwyższej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas egzaminu pisemnego wynosi do 90 minut.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną a roczną wyższą od niedostatecznej nie zdaje egzaminu poprawkowego.
13. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może raz w cyklu nauczania promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.
14. W szkole oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
- 1) w przypadku praktyk u pracodawcy, kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne.

§ 57

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel),
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb),
 - 3) stopień dobry - 4 (db),
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst),
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop),
 - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
2. Wszystkie oceny śródroczne i roczne powinny być liczbą całkowitą.
 3. Informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteria ocen, uczniowie i rodzice mogą uzyskać bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
 4. Liczba ocen bieżących powinna być proporcjonalna do liczby godzin w tygodniu danych zajęć edukacyjnych. Jednakże, minimalna liczba ocen bieżących w okresie klasyfikacyjnym nie powinna być mniejsza niż trzy.
 5. Wiedza i umiejętności ucznia mają być oceniane systematycznie.
 6. Skala oceniania prac pisemnych:

Przedmioty ogólnokształcące

cel	96 -100%
bdb	86 - 95%
db	71 - 85%
dst	50 - 70%
dop	35 - 49%
ndst	0 - 34%

Przedmioty zawodowe

cel	98 -100%
bdb	87 - 97%
db	75 - 86%
dst	64 - 74%
dop	50 - 63%
ndst	0 - 49%

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ogólne kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w realizacji działań, wykazuje inicjatywę, chętnie podejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, charakteryzuje się empatią wobec innych, godny zaufania, tolerancyjny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wyróżnia się dodatkowymi działaniami na rzecz klasy, środowiska szkolnego, charakteryzuje się kulturą osobistą, właściwą postawą względem społeczności szkolnej, szanuje prawa innych, systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega postanowień zawartych w statucie, zachowuje się kulturalnie wobec pracowników społeczności szkolnej, angażuje się w życie szkoły z inicjatywy innych, jest koleżeński, tolerancyjny, zdyscyplinowany, pomaga innym;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół wywiązuje się ze swoich zadań, nie bierze udziału w życiu środowiska szkolnego i lokalnego lub czyni to niechętnie na polecenie nauczyciela, wykazuje obojętny stosunek do problemów innych oraz tego, co dzieje się w jego środowisku, nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który prezentuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przestrzega postanowień statutowych, nie przejawia zainteresowania sprawami środowiska szkolnego, nie przestrzega podstawowych zasad kultury, utrudnia prowadzenie zajęć, odnosi się w sposób lekceważący do społeczności szkolnej, jest nietolerancyjny, niekulturalny, niekoleżeński, nie jest zainteresowany własnym rozwojem;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, jest obojętny na stosowane przez szkołę środki wychowawcze, dopuszcza się kradzieży, szantażu, narusza godność innej osoby, wnosi, posiada lub przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych, jest agresywny, świadomie stwarza zagrożenie dla innych, przywłaszcza cudzą własność, niszczy mienie szkoły, spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocena z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu na klasyfikacyjną ocenę zachowania.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

wzorowe (6)	wz
bardzo dobre (5)	bdb
dobrze (4)	db
poprawne (3)	pop
nieodpowiednie (2)	ndp
naganne (1)	ng

7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Sposób zbierania opinii pozostawia się w gestii wychowawcy.

8. Ocena roczna uwzględnia zachowanie ucznia z pierwszego półrocza.

9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (orzeczenie lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej) należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie.

§ 59

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i w związku z tym faktem uczeń nie posiada wystarczającej liczby ocen.

2. W dzienniku elektronicznym Librus fakt nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych jest odnotowany jako „nk”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice w charakterze obserwatorów.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej z zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą. Tryb i zasady przeprowadzenia egzaminu określa Rozporządzenie z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

§ 60

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 stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Po ukończeniu szkoły absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyska z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 61

1. Egzamin zawodowy przeprowadza się zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ X: ORGANIZACJA INTERNATU

§ 62

1. Kierownik internatu odpowiada za działalność internatu, w tym za realizację celów i jakość wykonania zadań internatu.
2. Kierownik internatu jest przełożonym pracowników internatu i nadzoruje pracę internatu, w tym zakresie:
 - 1) organizuje pracę internatu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz pełni nadzór nad działalnością internatu,
 - 2) przydziela zadania wychowawcom internatu i innym pracownikom internatu,
 - 3) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy internatu,
 - 4) prowadzi dokumentację internatu, w tym ustala zasady prowadzenia dokumentacji grup wychowawczych,
 - 5) sporządza roczny program działań wychowawczo – opiekuńczych internatu oraz sporządza sprawozdania z realizacji zadań internatu,
 - 6) przeprowadza rekrutację uczniów do internatu,
 - 7) kontaktuje się z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach dotyczących wychowanków,
 - 8) nadzoruje organizację żywienia w internacie, w tym jakość posiłków, ich zgodność z normami obowiązującymi w zbiorowymżywieniu dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.

§ 63

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły i internatu określają odrębne dokumenty.

ROZDZIAŁ XI: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.

§ 65

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

§ 66

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie szkoły mogą być dokonywane na wniosek organów szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną zespołu szkół i wchodzi w życie po sprawdzeniu zgodności z obowiązującym prawem przez organ prowadzący zespół szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Stanisława Staszica
mgr inż. Piotr Popielarczyk

DYREKTOR
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia
Rolniczego im. Stanisława Staszica
w Swarzędzie
mgr inż. Piotr Popielarczyk

29.08.2024

