*Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego*
*im. Aleksandra Świętochowskiego*
*w Gołotczyźnie.*

# STATUT TECHNIKUM

# w Gołotczyźnie

*Gołotczyzna, 2026 r.*

# Rozdział 1

## Informacje o szkole

§ 1. 1. Technikum w Gołotczyźnie jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.

2. Siedziba Technikum - ul. Ciechanowska 18 b, Gołotczyzna, 06-430 Sońsk.

3. Technikum w Gołotczyźnie wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. A. Świętochowskiego w Gołotczyźnie.

4. Organem prowadzącym Technikum jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Technikum w Gołotczyźnie.

6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Aleksandra Świętochowskiego TECHNIKUM.

7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy szkoły Zespół Szkół CKR w Gołotczyźnie.

8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, umożliwiające przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi pięć lat.

3. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3. Technikum kształci w zawodach:

1. Technik agrobiznesu.
2. Technik architektury krajobrazu i arborystyki.
3. Technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki.
4. Technik rolnik.
5. Technik turystyki na obszarach wiejskich.
6. Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.
7. Technik weterynarii.
8. Technik żywienia i usług gastronomicznych.

§ 4. Szkoła kształci uczniów w systemie dziennym.

## Rozdział 2

## Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej technikum uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
3) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
4. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.
5. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 6. 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
2) organizacja praktycznej nauki zawodu;
3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
4) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki

oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,

5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;

8) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;

9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;

10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły koreluje z jak najwyższym poziomem osiągania zakładanych celów i uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 7. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;

2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:

1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;

2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i

pracowników szkoły;

2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół wychowawczy w porozumieniu z radą rodziców.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół wychowawczy opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w

porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiazywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych uczniów.

§ 9. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 10. 1. W szkole organizowane są zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.

2. Udział w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

§ 11. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w

tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
3) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
~~5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;~~
6) nieograniczony dostęp do środków czystości;

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;

3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
   1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
   2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
   3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.
11. W szkole działa zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.

§ 13. 1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez Zakład Opieki Zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka.
4. Pielęgniarka prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole

oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## Rozdział 3

## Organy szkoły

§ 14. 1. Organami Technikum są:

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

§ 15. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
   1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
   2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
   3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
   4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
   5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Technikum;
   6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
6. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
7. Informacja, o której mowa w ust. 6 zawiera:
   1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:

a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
b) skuteczności udzielanej przez szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkolę;
d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego;
e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom;

2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym o wynikach ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
4) wynikach analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
5) wynikach kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.

8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 16. 1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczątki o treści: wz. Dyrektora Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

§ 17. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna Technikum wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Aleksandra Świętochowskiego w Gołotczyźnie.
3. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
4. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna zatwierdza plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz wnioski o skreślenie uczniów z listy uczniów technikum.

5. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, o której mowa w § 15 ust. 6 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Aleksandra Świętochowskiego w Gołotczyźnie", który określa:
   1) organizację zebrań;
   2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
   3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
   4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 18. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców Technikum wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Aleksandra Świętochowskiego w Gołotczyźnie.
3. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Aleksandra Świętochowskiego w Gołotczyźnie".
5. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
6. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego

aktualizację.

8. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
9. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
10. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej zespołu szkół.
11. Dokumentacja związana z działalnością rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 19. 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Samorząd Uczniowski Technikum wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Aleksandra Świętochowskiego w Gołotczyźnie.
3. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
   1) trzy-osobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszych dwóch tygodniach września;
   2) trzy-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Aleksandra Świętochowskiego w Gołotczyźnie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
8. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 20. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz, w roku organizuje spotkanie z przedstawicielami organów kolegialnych szkoły.

§ 21. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

## Rozdział 4

## Organizacja szkoły

§ 22. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.50.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
11. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym wyjazdów zagranicznych.
12. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
    1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
    2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
13. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

§ 23. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
    1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
    2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
    3) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zawodu;
    4) organizację pracy Ośrodka Szkolenia Kierowców, szczegółowe zasady funkcjonowania Ośrodka określają odrębne przepisy;
    5) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
    6) przydział wychowawców do oddziałów;

7) organizację pracy pedagoga szkolnego;
8) organizację biblioteki szkolnej;
9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
10) organizację opieki medycznej nad uczniami.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 24. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
1) Prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
4) upowszechniania informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
5) prowadzenia wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
6) współpracy z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7) zapoznanie uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami

internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy.

4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel wskazany przez dyrektora.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 25. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
   1) Nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
   2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
   3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez dyrektora szkoły.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 26. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok

szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma;
   6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
   7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
   8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
   9) zbiory multimedialne;
   10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
      c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
      d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
      b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
      c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
   3) rodzicami w zakresie:
      a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręcznik dostosowane do ich niepełnosprawności;
      b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem – bibliotekarzem w drodze zarządzenia.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem – bibliotekarzem w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 27. 1. Dla uczniów uczących się w szkole prowadzony jest internat.

2. Do zadań internatu należy:
   1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
   2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
   3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów;
   5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
   6) kształtowanie u uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
3. Internat zapewnia:
   1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
   2) możliwość korzystania z wyżywienia;
   3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
   4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
   5) pokój dla chorych;
   6) miejsce do samodzielnego przygotowania posiłków.
4. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje kierownik internatu.
5. Podstawową jednostką organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza.
6. Grupą wychowawczą w internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

7. Wychowawcy internatu realizując zadania wychowawcze i profilaktyczne współpracują z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
8. Wychowawcy internatu opracowują dla swoich grup program pracy wychowawczo-profilaktycznej.
9. Szczegóły funkcjonowania internatu określa „Regulamin internatu" wydany przez dyrektora w formie zarządzenia.

## Rozdział 5

## Nauczyciele i inni pracownicy

§ 28. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
   2) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
   3) pedagog szkolny;
   4) psycholog szkolny;
   5) bibliotekarz;
   6) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
   7) pedagog specjalny;
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
   1) sekretarz szkoły;
   2) główny księgowy;
   3) kierownik gospodarczy;
   4) pracownicy administracji;
   5) pracownicy obsługi.
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
   1) kierownik internatu;
   2) kierownik praktycznej nauki zawodu;
   3) główny księgowy;
   4) kierownik gospodarczy;
   5) kierownik gospodarstwa.

§ 29. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w

zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
   2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
      a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
      b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
      c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
   3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
   4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
   5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
   6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
   7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
   8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
   9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   10) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
5. 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.

§ 30. 1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
   2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
   3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
   4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
   5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
   6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
   7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
   8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 31. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
      b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
      c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
      d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;

e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów; analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
e) selekcjonowanie zbiorów;
f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 32. 1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
2) udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;
3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć

określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;

4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§32. 2. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 szkole 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 wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem

rodziców i wychowawców;

5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11) 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;
12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
14) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych; 1
5) współpraca we wszystkich sprawach z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
16) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
17) realizacja zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły;
18) uczestnictwo w życiu szkoły poprzez czynny udział w imprezach okolicznościowych;

19) pełnienie funkcji szkolnego doradcy zawodowego;

20) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§32. 3. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 szkole 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 wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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;

12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;

13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

14) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

15) współpraca we wszystkich sprawach z nauczycielami, rodzicami, psychologiem, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;

16) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholowych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;

17) realizacja zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły;

18) uczestnictwo w życiu szkoły poprzez czynny udział w imprezach okolicznościowych;

19) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

4. W celu realizacji w/w zadań pedagog powinien:

1) opracować roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły;

2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się zarówno uczniów, jak i rodziców;

3) współpracować na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, internatu, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;

4) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami zainteresowanymi problemami opieki wychowania;

5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej o swoich działaniach oraz trudnościach wychowawczych w szkole;

6) prowadzić dziennik pracy, w którym rejestruje wykonywanie czynności;

7) prowadzić ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;

8) prowadzić dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami, zasadami przyjętymi w szkole oraz zgodnie z RODO.

§ 32. 5. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej uczniom 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 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 i

nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## Rozdział 6

## Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33. 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 34. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania (śródroczne i roczne).

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Rodzice otrzymują wyżej wymienioną informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek 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;
   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, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
   1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
   2) zadawania prac domowych;
   3) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności.

§ 35. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
   1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
      a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych i przerw;

b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania zawierają „Szkolne kryteria oceny z zachowania" opracowane przez zespół wychowawczy.

§ 36. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;

5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
   1) Przy ocenianiu prac pisemnych przyjmuje się następujące progi procentowe na poszczególne oceny szkolne:
      0-39% - niedostateczny
      40-59% - dopuszczający
      60-74% - dostateczny
      75-89% - dobry
      90-97% - bardzo dobry
      98-100% - celujący.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 5.
9. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
10. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
11. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków,

respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 37. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ocenę ustala więcej niż jeden nauczyciel.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

4. Najpóźniej 21 dni przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o przewidywanej śródrocznej ocenie z zachowania. Informacja ma formę wpisu w dzienniku elektronicznym w rubryce „ocena przewidywana”.

5. Najpóźniej 2 dni przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani do wystawienia uczniowi śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o przewidywanej śródrocznej oceny z zachowania. Informacja ma formę wpisu w dzienniku elektronicznym w rubryce „ocena klasyfikacyjna”.

6. Najpóźniej 21 dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania. Informacja ma formę wpisu w dzienniku elektronicznym w rubryce „ocena przewidywana”.

7. Najpóźniej 2 dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani do wystawienia uczniowi rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o rocznej oceny z zachowania. Informacja ma formę wpisu w dzienniku

elektronicznym w rubryce „ocena klasyfikacyjna”.

8. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
10. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły.

§ 38. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie z wymaganiami danego przedmiotu.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w przedmiotowym systemie oceniania.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;
2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w „Szkolnych kryteriach oceny z zachowania”;
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
    2) wychowawca klasy;
    3) pedagog szkolny lub nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
    4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 39. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu

poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

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

§ 40. 1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dzienniku elektronicznym. Przekazanie informacji może się odbyć poprzez dziennik elektroniczny.

3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

## Rozdział 7

## Prawa i obowiązki uczniów

§ 41. 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad kultury;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
7) ochrony własności intelektualnej;
8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
10) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby.

§ 42. 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 dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniowskiego.
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.

§ 43. 1. Do obowiązków ucznia należy:

1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w rozdziale 10;
11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.
12) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 44. 1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

1) uczeń niepełnoletni jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole od rodzica do wychowawcy, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły lub rodzic usprawiedliwienie przesyła poprzez dziennik elektroniczny;

2) uczeń pełnoletni jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny;

3) nieobecność ucznia usprawiedliwia wychowawca danego oddziału;

4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 45. 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na sportowy.
6. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
7. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
8. Strój galowy ucznia stanowi:
   1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
   2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula lub garnitur.

§ 46. 1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
   1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
   2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
   3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
   4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.
   5) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości szkolnych i zajęć pozalekcyjnych (na początku zajęć edukacyjnych uczeń odkłada telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne do specjalnych pojemników znajdujących się w sali lekcyjnej);
   6) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.

§ 47. 1. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerw międzylekcyjnych.

2. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli wyrazi na to zgodę nauczyciel prowadzący lekcje;

3. Jeśli uczeń oczekuje na ważną informację (połączenie, SMS, itp.) podczas lekcji, ma obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela przed lekcją i ustalenia sposobu odebrania wiadomości.

§ 48. 1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i

olimpiadach, wzorową frekwencję, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Formy nagród dla uczniów to:
   1) list gratulacyjny dyrektora;
   2) nagroda rzeczowa.
3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, pedagoga szkolnego, na wniosek nauczycieli lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 49. 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.

2. Formy kar dla uczniów to:
   1) pouczenie;
   2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
   3) przeproszenie pokrzywdzonego;
   4) przywrócenie stanu poprzedniego (naprawienie szkody);
   5) prace porządkowe na rzecz szkoły;
   6) pisemne upomnienie wychowawcy klasy;
   7) pisemna nagana dyrektora szkoły;
3. Kary, o której mowa w ust. 2 udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli lub wychowawcy internatu.
4. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 50. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a

zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Wniosek zawiera uzasadnienie uwzględniające podejmowane przez szkołę działania wychowawcze oraz opinię pedagoga szkolnego.

2. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem i jego rodzicami.
3. Dyrektor szkoły rozpatrując wniosek może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej.
4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, a także w przypadku, gdy ocena jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym, dyrektor występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

## Rozdział 8

## Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 51. 1. Rekrutację do szkoły przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły.

2. Od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej przysługuje uzasadnione odwołanie do dyrektora szkoły.

§ 52. 1. Uczniem technikum może zostać absolwent szkoły podstawowej.

2. Uczeń ubiegający się o przyjęcie do szkoły musi złożyć stosowne dokumenty w sekretariacie szkoły.

§ 53. 1. Szczegółowe kryteria oraz terminy składania dokumentów określają „Zasady rekrutacji do Technikum w Gołotczyźnie” opracowane na podstawie odrębnych przepisów.

## Rozdział 9

## Kształcenie zawodowe

§ 54. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego.

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

kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.
3. Szkoła organizuje przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
4. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach: Technik agrobiznesu, Technik architektury krajobrazu i arborystyki, Technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki, Technik rolnik, Technik turystyki na obszarach wiejskich, Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, Technik weterynarii, Technik żywienia i usług gastronomicznych, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.
5. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
6. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 55. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu.

1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu realizowane są w formie:
   1) zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach i warsztatach przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu i instruktorów;

2) zajęcia praktyczne organizowane są w gospodarstwie szkolnym.

5. Praktyki zawodowe organizowane są w gospodarstwie szkolnym i u pracodawców.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny:
   1) harmonogram zajęć praktycznych, w tym praktyk zawodowych dla danego zawodu;
   2) regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy;
   3) terminy i tryb powiadamiania uczniów o warunkach odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
   4) warunki zaliczania przez uczniów zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
7. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 56. 1. Szkoła dysponuje pracownią ćwiczeń praktycznych: architektury krajobrazu i arborystyki, żywienia i usług gastronomicznych, agrobiznesu, weterynarii oraz warsztatami szkolnymi..

2. Opiekę nad pracowniami i warsztatami pełnią nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa regulaminy poszczególnych pracowni i warsztatów, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

## Rozdział 10

## Ceremoniał szkolny

§ 57. 1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patronem szkoły.

2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
   1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) Dzień Edukacji Narodowej;
   3) Święto Niepodległości;
   4) Dzień Patrona – Święto Szkoły;
   5) Pożegnanie klas maturalnych;
   6) Zakończenie roku szkolnego.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych

i szkolnych, o których mowa w ust. 3.

§ 58. 1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:

1) wprowadzenie sztandaru;
2) hymn państwowy;
3) część oficjalna uroczystości;
4) wyprowadzenie sztandaru;
5) część artystyczna.

§ 59. 1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzą:

1) chorąży;
2) asysta.

2. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:

1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
2) uczennica: ciemna spódnica jednakowej długości, biała bluzka.

§ 60. 1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.

2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 61. 1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 57 ust. 3.

2. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:

1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

## Rozdział 11

## Nauczanie zdalne

§ 62. 1. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zawiesza zajęcia szkolne na czas oznaczony w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone

zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego udostępnionego szkole przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 63. 1. Za realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.

2. Do jego zadań należy w szczególności:

1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;

2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny lub w mediach społecznościowych na profilu szkoły) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 38 - 39 niniejszego Statutu;

4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i

terminach tych konsultacji;

6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,

b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,

c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,

g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 64. 1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

2. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

3. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje niezwłocznie o tym swojego wychowawcę.

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

5. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone m.in. w oparciu o:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

2) zintegrowaną platformę edukacyjną;

3) dziennik elektroniczny;

4) komunikację poprzez szkolną (służbową) pocztę elektroniczną;

5) lekcje online;

6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;

7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

§ 65. 1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 62 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 66. 1. W sytuacji wprowadzenia w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom pomocy z uwzględnieniem ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;

2) realizowania tygodniowego planu zajęć (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;

5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminie ustalonych z dyrektorem.

2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 67. 1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szczególności zobowiązani są do:
   1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny, szkolną pocztę elektroniczną, platformę Google) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
   2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
   3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
   4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
   5) systematycznej pracy w domu;
   6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
   7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie na platformie Google (Classroom, Meet) codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem i innymi uczniami pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
   1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów na uczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
   2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 68. 1. Podczas prowadzenia przez szkołę zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 62, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

§ 69. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 62 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

## Rozdział 12

## Klasy czteroletniego technikum

§ 70. 1. Niniejszy statut dotyczy klas czteroletniego technikum.

2. W latach szkolnych 2019/2020 – 2022/2023 w szkole, o której mowa w § 1 ust. 1 prowadzi się klasy dotychczasowego czteroletniego technikum.

3. Z dniem 31 sierpnia 2023 r. zakończą działalność klasy czteroletniego technikum.

## Rozdział 13

## Postanowienia końcowe

§ 71. 1.Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 72. 1.Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

§ 73. 1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.

2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

§ 74. 1. Tekst jednolity statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

*Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 46/2023 z dnia 19 października 2023 r.*
*zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 45 /2024 z dn. 11 grudnia 2024 r.*
*zatwierdzono uchwałą Rady pedagogicznej 40/2025 z dn 11 grudnia 2025 r.*
*zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej 29/2026 z dn. 14 września 2026 r.*