+

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Władysława Grabskiego Technikum
w Grudziądzu

# STATUT TECHNIKUM

Grudziądz, 27.10.2026 r.

# Spis treści

Rozdział I Informacje o szkole.....3
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....3
Rozdział III Organy szkoły.....7
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.....11
Rozdział V Organizacja kształcenia zawodowego.....14
Rozdział VI Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....16
Rozdział VII Uczniowie szkoły.....22
Rozdział VIII Warunki i sposób oceniania w technikum.....27
Rozdział IX Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia.....39
Rozdział IXa.....40
Zawieszenie zajęć i organizacja zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.....40
Rozdział IXb.....42
Współpraca szkoły z instytucjami i innymi podmiotami.....42
Rozdział X Postanowienia końcowe.....42

## Rozdział I

## Informacje o szkole

Spis treści

§1. 1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego Technikum w Grudziądzu, zwane dalej „szkoła", jest publiczną szkołą dla młodzieży.

2. W skład Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego Technikum w Grudziądzu wchodzi technikum kształcące w cyklu 5-letnim w zawodach:
   a) technik weterynarii;
   b) technik rolnik;
   c) technik architektury krajobrazu;
   d) technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki;
   e) uchylono
   f) uchylono
   g) uchylono
   h) technik hodowca koni.
3. Szkoła mieści się przy ulicy Lipowej 33, 86- 300 Grudziądz.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Minister właściwy do spraw rolnictwa z siedzibą: Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa. Działalność zespołu finansowana jest przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi. 5.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister właściwy do spraw rolnictwa z siedzibą: Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa.

§2. 1. Uczniem Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego Technikum w Grudziądzu może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

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

## Rozdział II

## Cele i zadania szkoły

Spis treści

§3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   1) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   2) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
   3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, matury;
   4) uczy miłości do ojczyzny, poszanowania dziedzictwa kulturowego, przygotowuje do wypełniania obowiązków zawodowych i społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   5) umożliwia uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy przez wspieranie zadań wychowawczych rodziców i pomoc uczniom w realizacji wszystkich aspektów tego zadania stosownie do wieku i poziomu rozwojowego;

6) chroni przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
7) zapewnia realizowanie zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania zawartych w podstawach programowych kształcenia ogólnego i podstawach programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego.

2. Celem szkoły jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i etyczno-moralny ucznia w oparciu o działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej technikum, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
   1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) *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) *standardy ochrony małoletnich*, które określają zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, zwłaszcza zachowania niedozwolone wobec małoletnich. Standardy zostały opracowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Ustawie o ochronie małoletnich, Kodeksu rodzinnego i Kodeksu opiekuńczego.
5. Zadaniem szkoły jest umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom, a w szczególności:
   1) realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
   4) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
   5) organizowanie i udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
   6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społeczne;
   7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
   8) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki i do praktycznej nauki zawodu z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.

§4. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
2) informuje rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

3. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
5. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§5. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) dostosowanie warunków, form pracy nauczycieli i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§6. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§7. 1. W szkole są prowadzone zajęcia z religii oraz etyki (w miarę potrzeb i możliwości kadrowych).

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. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§8. 1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
   1) objęcie budynku i szkolnych terenów nadzorem CCTV; do przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach zastosowanie mają odrębne przepisy;
   2) organizowanie dyżurów nauczycielskich na każdej kondygnacji w szkole, w budynku mechanizacji i na boisku;
   3) szczególną opiekę wychowawcy klasy - indywidualne traktowanie każdego wychowanka, wspomaganie działań uczniów, pomoc w rozwiązywaniu problemów klasowych i osobistych;

4) otoczenie szczególną opieką uczniów klas pierwszych, włączenie do tych działań nauczycieli i uczniów klas starszych;
5) nadzór nad zdrowiem uczniów poprzez współpracę ze szkolną służbą zdrowia;
6) analizę warunków bhp oraz usuwanie istniejących zagrożeń, zwłaszcza w czasie zajęć praktycznych i sportowych;
7) umożliwienie korzystania z gorącego napoju w pomieszczeniu klubowym.

2. Szkoła organizuje wycieczki dydaktyczne i turystyczno-krajoznawcze zgodnie z regulaminem wycieczek.
3. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczne warunki odbywania praktycznej nauki zawodu na terenie obiektu szkolnego, a w gospodarstwach szkoleniowych i innych przedsiębiorstwach przyjmując na praktykę zgodnie z przepisami o zasadach organizacji i finansowania praktycznej nauki zawodu.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. W szkole działa zespół nauczycieli do spraw bezpieczeństwa i społeczny inspektor pracy, których zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.
6. Szkoła zapewnia doraźną pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach w postaci zapomóg lub stypendiów zależnie od możliwości finansowych szkoły oraz stypendia o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznawane po każdym semestrze zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym.
7. Uczeń zamieszkały na terenie Grudziądza może uzyskać pomoc materialną o charakterze socjalnym zgodnie z przepisami wydanymi przez Prezydenta Grudziądza.

§9. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej, opieki stomatologicznej i pomocy przedlekarskiej.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiskowa nauczania i wychowania/higienistka szkolna oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach odrębnych przepisów.
3. Integrację działań osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami, zapewnia pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
4. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem dentystą i rodzicami.
5. Dyrektor przedstawia rodzicom informację o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych na stronie internetowej szkoły (lub w innej formie).
6. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów, zgodę wyraża się przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
7. Opieka zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
8. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. W szkole są dostępne apteczki.
10. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
11. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
12. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole.

§10. 1. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
1) edukacja zdrowotna – dbałość o zdrowie psychiczne i fizyczne;

2) kształtowanie postaw społecznych – umiejętność budowania prawidłowych relacji z otoczeniem, rozwijanie kompetencji społecznych, wdrażanie do działania na rzecz innych (wolontariat);
3) kultura – wpajanie wartości, norm, wzorów zachowania;
4) bezpieczeństwo – profilaktyka zachowań ryzykownych (problemowych); doskonalenie umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych.

2. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
   1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
   2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
   3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
   4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
   5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
   6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
3. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół wychowawczy, jeżeli zachodzi taka potrzeba program jest modyfikowany.
4. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 3, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

## Rozdział III

## Organy szkoły

Spis treści

§ 11. 1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada pedagogiczna,
   3) Rada rodziców,
   4) Samorząd uczniowski,
   5) Kapituła wyróżnień
2. Przewiduje się możliwość powołania rady szkoły za zgodą przynajmniej dwóch kolegialnych organów szkoły.
3. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród trzech następujących podmiotów: rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W skład rady wchodzą w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie. Wyboru nauczycieli dokonuje się na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej, rodziców spośród elektorów, którymi są trójki klasowe rodziców. Wybory uczniów organizuje samorząd uczniowski.
5. Rada powinna liczyć nie mniej niż 6 osób.
6. Wybory pierwszej rady przeprowadza się do 30 września.
7. Kadencja rady trwa 3 lata.
8. Rada szkoły działa w oparciu o regulamin.
9. Kapituła jest organem opiniodawczo – doradczym Dyrektora Szkoły. Skład, tryb powołania oraz zasady działania Kapituły określa odrębny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora. Kapituła podejmuje działania zgodne z charakterem szkoły oraz tradycją placówki.

§12. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
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 szkoły publicznej prowadzonej przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa ~~Ministra Rolnictwa Gminę - Miasto Grudziądz~~;
5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
6) organem nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa art.68 ustawy Prawo oświatowe.
4. Dyrektor w wykonywaniu kompetencji wymienionych w ust.1, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. Dyrektor po zakończeniu zajęć dydaktycznych 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. Dyrektor stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole.
8. Dyrektor organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie szkolnej i pozaszkolnej.
9. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły na czas określony lub nieokreślony.
10. Dyrektor współpracuje z organami szkoły i innymi instytucjami i osobami.
11. Dyrektor szkoły podejmuje skuteczne działania zapewniające szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do jej potrzeb.
12. Dyrektor szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Wojewódzkim Urzędem Pracy zmieniać lub wprowadzać nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła.
13. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
14. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
15. Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia z opisem dotychczasowej działalności oraz treści, które mają być realizowane przez stowarzyszenia lub innej organizacje zwraca się do rady szkoły, rady rodziców o wyrażenie opinii oraz informuje o wpłynięciu zgłoszenia do właściwego organu nadzoru pedagogicznego oraz organu prowadzącego szkołę. Brak pozytywnych opinii skutkuje uniemożliwieniem prowadzenia działalności przez stowarzyszenia lub organizację. Na terenie szkoły.

§13. 1. W szkole tworzone są stanowiska kierownicze:
1) wicedyrektora;
2) kierownika szkolenia praktycznego.

§14. 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor, a w razie jego nieobecności kierownik kształcenia lub wskazany przez organ prowadzący nauczyciel.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora.
3. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje i kieruje kształceniem praktycznym w szkole.
4. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor.

§15. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa art. 70 ustawy Prawo oświatowe.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „ Regulaminu rady pedagogicznej".
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania śródrocznego, semestralnego i rocznego uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Opinie i decyzje rada pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady w formie głosowania jawnego, w przypadku głosowań personalnych w stosunku do pracowników szkoły w formie głosowania tajnego.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw na niej poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada pedagogiczna wykonuje również następujące zadania:
    1) uchwala statut szkoły;
    2) występuje z wnioskami o dokonanie oceny jakości pracy szkoły, dyrektora lub nauczycieli;
    3) wyróżnia uczniów w formie dyplomu uznania i nagrody dla najlepszego ucznia i absolwenta.
11. Rada pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii rady rodziców lub samorządu uczniowskiego w następujących sprawach:
    1) przy uchwalaniu statutu szkoły w punktach dotyczących bezpośrednio społeczności uczniowskiej;
    2) w sprawie przebiegu i organizacji zajęć pozalekcyjnych z przedmiotów nadobowiązkowych;
    3) przy ustanawianiu sposobów wyróżniania uczniów lub zmiany dotychczasowych zasad wyróżniania;
    4) w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
12. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołania nauczycieli od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
13. Rada Pedagogiczna może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§16. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin rady rodziców uchwalony przez radę.
4. Rada rodziców współpracuje z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły występując z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczność szkolnej, uchwala program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa art.84 ust.2 ustawy Prawo Oświatowe.
7. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły we wszystkich sprawach szkoły.
10. Dyrektor w terminie 30 dni rozpatruje wniosek, o którym w ust.7, i udziela radzie rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
11. Decyzje rady rodziców są jawne, z wyjątkiem spraw personalnych uznawanych za poufne.
12. Rada gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły, określa zasady ich wydatkowania, prowadzi dokumentację finansową i pełne rozliczenie zgodnie z przepisami prawa.
13. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§17. 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Organem przedstawicielskim samorządu uczniowskiego jest prezydium samorządu uczniowskiego, w skład której wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik, trzech członków.
6. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
7. Samorząd uczniowski prowadzi radiowęzeł, telewizję i gazetkę szkolną, jest organizatorem, współorganizatorem imprez szkolnych ujętych w planie organizacyjnym roku szkolnego.
8. Samorząd uczniowski opracowuje regulamin korzystania z parkingu szkolnego i przydziału miejsc parkingowych dla uczniów.
9. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art.85 ustawy Prawo Oświatowe.
10. Samorząd uczniowski działa pod opieką dwóch opiekunów.
11. Dyrektor szkoły określa zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień opiekunów samorządu.

§18. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły.
2. Płaszczyzny współpracy organów szkoły określone są w szczególności w wymaganiach wobec szkół i placówek.
3. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej.
4. Dyrektor szkoły umożliwia dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb.
5. Dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów minimum dwa razy w ciągu roku szkolnego oraz w razie potrzeb.
6. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy.
7. Formy współpracy określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.

§19. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sytuacje konfliktowe między organami są rozpatrywane w obecności dyrektora szkoły, który prowadzi postępowanie wyjaśniające.
3. Zainteresowane strony są informowane o podjętej decyzji w formie pisemnej lub ustnej. W podejmowaniu decyzji dyrektor kieruje się obowiązującymi przepisami prawa i dobrem szkoły.
4. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## Rozdział IV

## Organizacja pracy szkoły

Spis treści

§20.1. Szkoła jest jednostka feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.10.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, a po trzeciej godzinie lekcyjnej jest 20-minutowa przerwa śniadaniowa.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych – ogólnokształcących, z kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego trwa 45 min., godzina praktyk zawodowych, nauka jazdy, zajęcia rewalidacyjnych 60 minut. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może zarządzić inną organizację zajęć.
7. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych, których organizację określają procedury wyjścia poza teren szkoły.
10. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
12. Oddziały dzieli się na grupy na zajęciach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz, jeśli z treści programowych wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, doświadczeń i pokazów.
13. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkołach wyższych, centrach kształcenia ustawicznego, centrach kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych – przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§21. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
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) przydział wychowawców do oddziałów;
4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno- wychowawczych;
5) organizację kształcenia zawodowego;
6) czas pracy biblioteki i czytelni;
7) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
9) organizację opieki medycznej nad uczniami;
10) przydział zajęć rewalidacyjnych, realizowanych z uczniem indywidualnie.

2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup, zespołów uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.

§22. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia pozalekcyjne realizowane w formie kół zainteresowań oraz zajęć w ramach funduszy europejskich;
3) kształcenie praktyczne w formie zajęć praktycznych i pracowni, praktyki zawodowej, nauki jazdy ciągnikiem.
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;

2. zajęcia wymienione w ustępie 1 pkt. 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§23. 1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celach kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiet skierowanych do uczniów w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

§24. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§25. 1. Nabór do klas pierwszych technikum przeprowadzany jest w formie elektronicznej.

2. Szczegółowe zasady postępowania przy rekrutacji zawarte są w „Regulaminie elektronicznego naboru".

§26. 1. Biblioteka szkolna jest multimedialnym centrum edukacji czytelniczej, informacyjnej, medialnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, oraz doskonaleniu zawodowemu nauczycieli.

2. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia i zaplecze.
3. Czas pracy biblioteki i czytelni ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Godziny pracy biblioteki i czytelni dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególny sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
   b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
   d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   e) czasopisma dla młodzieży;

f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
i) zbiory multimedialne;
j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
      c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
   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 oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
   3) rodzicami w zakresie:
      a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
      b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
      c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
9. 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.
10. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§27. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) 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 WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. WSDZ realizowane 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) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
5. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określa art. 26a ust.2 Prawa Oświatowego.

§28. 1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor szkoły zapewnienia warunki do działania szkolnych kół: Polskiego Czerwonego Krzyża, Caritas, Honorowych Dawców Krwi.
3. Dyrektor przydziela nauczycieli opiekunów kół.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu są realizowane w ramach zajęć dodatkowych.
5. Wolontariusze biorą udział w akcjach ogólnopolskich oraz doraźnych, wynikających z potrzeb szkolnych i lokalnych.
6. Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu jest zawarty w regulaminach kół.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody rodziców/opiekunów i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

## Rozdział V

## Organizacja kształcenia zawodowego

Spis treści

§29. 1. Kształcenie praktyczne w technikum organizowane jest w formie:
1) zajęć praktycznych i pracowni;
2) praktyki zawodowej;
3) nauki jazdy samochodem i ciągnikiem.

2. Kształcenie praktyczne jest jedną z form przygotowania zawodowego młodzieży. Czas pracy, prawa i obowiązki ucznia zwanego dalej praktykantem określa Kodeks Pracy i rozporządzenie MEN(Dz.U. 244,poz.1626) w sprawie praktycznej nauki zawodu z 15 grudnia 2010 r. Praktykant podlega przepisom regulaminowym szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
3. Realizacja praktycznej nauki zawodu odbywa się wg założeń programowo-organizacyjnych wynikających z podstawy programowej i ramowych planów nauczania.
4. Szkoła prowadzi kształcenie praktyczne we własnych pracowniach oraz na podstawie umów zawartych z pracodawcami.
5. Procesem dydaktycznym praktycznej nauki zawodu bezpośrednio kierują:
1) kierownik szkolenia praktycznego;
2) nauczyciele/instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

6. Szczegółowe zakresy obowiązków i zadań nauczycieli praktycznej nauki zawodu określa dyrektor szkoły.

§30. 1. Zajęcia praktyczne odbywają się na dydaktycznych terenach zielonych Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Grudziądzu oraz w pracowniach specjalistycznych.
2. Przebieg zajęć praktycznych, prawa i obowiązki uczniów oraz sposoby zaliczania zajęć określa regulamin zajęć praktycznych.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest zapoznanie się z regulaminem i ścisłe jego przestrzeganie.

§31. 1. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu pogłębiania zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
3. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony wdanej szkole przez dyrektora szkoły.
5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów powyżej 16 lat – 8 godzin.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru dla uczniów powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż 12 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym programie nauczania.
7. Praktyki zawodowe organizowane są w warsztatach mechanicznych, różnego typu instytucjach i zakładach pracy, przychodniach weterynaryjnych, indywidualnych gospodarstwach rolnych, ogrodniczych oraz na terenie szkoły wg możliwości i zapotrzebowania.
8. Podstawą odbycia praktyk zawodowych jest umowa o praktyczną naukę zawodu zawierana między szkołą a zakładem pracy wg obowiązującego wzoru.
9. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwo rolne
10. Nadzór pedagogiczny nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawują:
    1) dyrektor szkoły;
    2) kierownik szkolenia praktycznego;
    3) nauczyciel – „opiekun.”
11. Po zakończeniu praktyki kierownik szkolenia praktycznego organizuje jej zaliczenie, które powinno uwzględniać zakładową ocenę praktykanta, dokumentację prowadzoną przez ucznia oraz frekwencję. Zaliczenie może mieć formę zaliczenia ustnego i jest dokonywane na podstawie wpisów i ocen w dzienniku praktyk zawodowych.
12. Szczegółowe zasady organizowania, przebiegu i dokumentacji praktyki zawodowej określa regulamin Praktyki Zawodowej wraz z załącznikami.

§32. 1. Nauka jazdy odbywa się zgodnie z podstawą programową lub programem nauczani dla technikum.
2. Zajęcia praktycznej nauki jazdy samochodem/ciągnikiem są obowiązkowe.
3. Obejmuje szkolenie teoretyczne w wymiarze 30 godzin oraz szkolenie praktyczne w wymiarze 20 godzin dla kategorii T i 30 godzin dla kategorii B.
4. Godzina teoretyczna trwa 45 minut, godzina praktyczna 60 minut.
5. Obecności na zajęciach teoretyczna jest obowiązkowa w wymiarze 30 godzin, niespełnienie tego kryterium skutkuje brakiem zaliczenia przedmiotu.
6. Szkolenie może rozpocząć uczeń, który dostarczy do szkoły numer Profilu Kandydata na Kierowcę (PKK).
7. Dyrektor szkoły zwalnia z części praktycznej nauki jazdy ucznia, który uzyskał uprawnienia do prowadzenia pojazdu kategorii wymaganej przez podstawę programową lub program nauczania.
8. Osobą odpowiedzialną za realizację nauki jazdy jest kierownik szkolenia praktycznego.

9. Nauka jazdy prowadzona jest na placu manewrowym i w ruchu drogowym, przy czym rozpoczęta może być po odbyciu szkolenia teoretycznego.
10. Po zakończonym szkoleniu, przeprowadzany jest egzamin wewnętrzny zgodnie z zasadami przeprowadzania egzaminu wewnętrznego na kursie dla kandydatów na kierowców.
11. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z ustalonym dla ucznia grafikiem. Każdy uczeń otrzymuje kartę przeprowadzonych zajęć, w którym ustala z instruktorem termin nauki jazdy.
12. Realizację nauki jazdy ucznia monitoruje wychowawca poprzez weryfikację karty przeprowadzonych zajęć z podpisem instruktora.
13. Jeżeli uczeń nie stawi się na zajęcia z nauki jazdy skutkuje to brakiem możliwości otrzymania świadectwa ukończenia klasy/szkoły.
14. Zrealizowanie zajęć teoretycznych i praktycznych w liczbie określonej w rozporządzeniu nie daje podstaw do ubiegania się o wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w przypadku uzyskania wyniku negatywnego z części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu wewnętrznego.
15. Po zakończeniu szkolenia uczeń otrzymuje zaświadczenie, po spełnieniu wymogów dotyczących minimalnej liczby godzin oraz po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego z części teoretycznej i praktycznej.
16. Szczegółowe zasady przebiegu nauki jazdy określa regulamin Nauki jazdy.

## Rozdział VI

## Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

Spis treści

§33. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
   1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
   2) realnymi potrzebami i możliwościami szkoły;
   3) bieżącą oceną ich pracy oraz postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika nie będącego nauczycielem, zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§34. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Nauczyciel wypełnia obowiązki zgodnie z ustawą Karta nauczyciela oraz wypełnia zadania związane z:
   1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;

3) informowaniem uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
4) bezstronnym i sprawiedliwym ocenianiem osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w regulaminie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
5) systematycznym prowadzeniem obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznawania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
6) wykonywaniem poleceń służbowych i realizowaniem zarządzeń dyrektora szkoły, wydawanych w ramach jego kompetencji;
7) stałym doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i wychowawczych;
8) braniem czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany;
9) regularnym zapoznawaniem się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora i ogłaszanymi na tablicy informacyjnej;
10) przestrzeganiem dyscypliny pracy;
11) wspieraniem każdego ucznia w jego rozwoju;
12) dążeniem do pełni własnego rozwoju osobowego;
13) kształceniem i wychowywaniem młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
14) dbaniem o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

7. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, jak i w czasie wycieczek i zajęć edukacyjno-wychowawczych realizowanych poza szkołą. Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:
   1) w czasie zajęć edukacyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
   2) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur.
8. Uchylono.
9. Uchylono.
   1) uchylono,
   2) uchylono.

§35. 1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

2. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego

3. W celu ochrony własnej oraz zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły nauczyciel może posiadać przy sobie ręczny miotacz gazu obezwładniającego przeznaczony do ochrony osobistej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. Zgodnie z art. 11 pkt 8 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji posiadanie ręcznych miotaczy gazu obezwładniającego nie wymaga pozwolenia na broń. Posiadanie i ewentualne użycie tego środka podlega następującym zasadom:

1) samo posiadanie ręcznego miotacza gazu obezwładniającego nie uprawnia do jego użycia w dowolnej sytuacji; jego użycie jest dopuszczalne wyłącznie w granicach obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w warunkach obrony koniecznej określonych w art. 25 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
2) nauczyciel jest zobowiązany zabezpieczyć miotacz przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów, oraz przechowywać go w sposób uniemożliwiający przypadkowe użycie;
3) podejmując decyzję o użyciu gazu, nauczyciel uwzględnia okoliczności zagrożenia oraz

bezpieczeństwo uczniów i innych osób postronnych; szczególną ostrożność należy zachować w pomieszczeniach zamkniętych, w których użycie gazu może spowodować narażenie osób nieuczestniczących w zdarzeniu;

4) posiadanie miotacza nie zwalnia nauczyciela z obowiązku podejmowania działań służących ochronie życia i zdrowia uczniów, stosowania obowiązujących w szkole procedur bezpieczeństwa oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora i odpowiednich służb o zdarzeniu zagrażającym bezpieczeństwu osób przebywających na terenie szkoły.

§36. 1. Nauczyciele przedmiotów zawodowych, przedmiotów ogólnokształcących tworzą zespoły przedmiotowe, a wychowawcy i pedagog zespół wychowawczy.

2. Szczegółową organizację i zadania zespołów przedmiotowych określa regulamin. Zebrania zespołów są protokołowane.
3. Pracą zespołów kieruje powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu.
4. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku przedmiotów, w których szczególnie możliwa jest korelacja. Ich zadaniem jest:
   1) przeprowadzanie analizy i ocena programów nauczania;
   2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
   3) organizowanie szkolnego doskonalenia i doradztwa metodycznego szczególnie dla początkujących nauczycieli;
   4) współdziałanie w wyposażeniu pracowni przedmiotowych;
   5) opracowanie, opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
   6) przedstawienie dyrektorowi szkoły zestawu podręczników do zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę zakres kształcenia podstawowy lub rozszerzony;
   7) inne, bieżące działania.
6. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego jest:
   1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
   2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
   3) programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej, działań profilaktycznych.

§37. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole zwanemu „wychowawcą". Wychowawca w zasadzie prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie, wspomaganie i podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz z członkami całej społeczności uczniowskiej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem osób uzdolnionych oraz wymagających indywidualnej opieki;
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych uczniów,

b) okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkolną służbą medyczną oraz innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz potrzeb i trudności, także zawodowych i osobistych.

4. Formy i metody swojej pracy wychowawca dostosowuje do wieku i rozwoju uczniów, ich potrzeb indywidualnych, istniejących problemów wychowawczych oraz warunków domowych ucznia. Wychowawca zobowiązany jest m.in. do:
1) organizacji wywiadówek okresowych oraz informacyjnych na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
2) kontaktów z domem rodzinnym swoich wychowanków w razie wyjątkowych trudności w nauce i złego zachowania lub frekwencji;
3) prowadzenia prelekcji pedagogicznych;
4) zapraszania na zebrania rodziców innych osób mogących rozwiązać problemy;
5) włączania rodziców do organizacji imprez klasowych;
6) zachęcania rodziców do świadczeń na rzecz klasy lub szkoły.
5. Kontakty rodziców z innymi nauczycielami, odbywają się zależnie od potrzeb obu stron w godzinach pracy szkoły.
6. Wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców oraz innych placówek i instytucji oświatowych.
7. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. dziennik elektroniczny, arkusze ocen, dyplomy i świadectwa szkolne.
8. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływu na zmianę wychowawcy wyłącznie po spełnieniu następujących warunków:
1) nauczyciel - wychowawca nie wypełnia podstawowych obowiązków w tym zakresie;
2) powstał konflikt na linii nauczyciel - zespół klasowy, którego nie udało się rozwiązać;
3) wniosek zespołu klasowego został jednocześnie poparty przez radę rodziców.
9. Ustala się następujący tryb postępowania w powyższej sprawie:
1) spotkanie dyrektora z zespołem klasowym;
2) rozmowa wyjaśniająca z wychowawcą klasy;
3) okres próbny 1 - 3 miesięcy;
4) ponowne spotkanie dyrektora z zespołem klasowym;
5) podjęcie przez dyrektora decyzji w sprawie przyjęcia bądź odrzucenia wniosku o zmianę wychowawcy.
10. Nauczyciel ma prawo wnieść pisemną i umotywowaną prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa.

§38. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest:
1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) poznanie sytuacji rodzinnej ucznia, jego stanu zdrowia, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
3) uwzględnianie korelacji przedmiotów przy opracowywaniu rozkładów materiału;
4) dokonywanie doboru metod pracy wychowawczej dostosowanej do specyfiki zespołu klasowego;
5) opracowywanie sprawdzianów przygotowujących uczniów do egzaminów zewnętrznych,
6) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania ucznia.
4. Klasowe zespoły nauczycielskie opracowują formy pomocy uczniom, którym:

1) z przyczyn rozwojowych – na podstawie orzeczeń lub opinii PPP potrzebna jest pomoc lub wsparcie w postaci dodatkowych wyrównawczych zajęć edukacyjnych lub psychologiczno–pedagogicznych;
2) z przyczyn rodzinnych lub losowych – pomoc psychologiczno-pedagogiczna lub materialna – w miarę posiadanych przez szkołę funduszy stypendialnych.

5. Klasowe zespoły nauczycielskie spotykają się co najmniej cztery razy w roku.

§39. 1. W szkole pracuje nauczyciel pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny wspomagający działalność statutową szkoły.

2. Pedagog zajmuje się koordynacją opieki i pomocy wychowawczej w szkole. Pełni rolę inicjatora i współorganizatora pracy wychowawczo - opiekuńczej na terenie szkoły i reprezentanta szkoły i spraw jej uczniów w kontaktach z pozaszkolnymi instytucjami. Do zadań pedagoga w zakresie opieki psychologiczno - pedagogicznej należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
   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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
   10) otoczenie indywidualną opieką uczniów poprzez: warunków życia i nauki uczniów,
      a) współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami i organizacjami wpływającymi na rozwój i życie uczniów,
      b) prowadzenie rozmów i zajęć eliminujących pojawiające się formy niedostosowania, wsparcie rodziców w ich roli wychowawczej (prowadzenie pogadanek i rozmów indywidualnych mających na celu popularyzację wiedzy z zakresu prawa rodzinnego i oświatowego, rozwoju i potrzeb dzieci i młodzieży, pedagogiki wychowawczej oraz orientacji zawodowej
      c) prowadzenie mediacji w sytuacjach konfliktowych pojawiających się w relacjach między różnymi podmiotami tworzącymi środowisko wychowawcze szkoły;
   11) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
   12) współorganizowanie spotkań z ludźmi różnych zawodów, absolwentami szkoły i pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej;
   13) podejmowanie działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   14) współpraca z organizacjami i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki, wychowania

i edukacji młodego człowieka

3. Pedagog specjalny jest zaangażowany w działania na rzecz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami w celu:
      a) określania działań zapewniających pełne i aktywne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
      b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
      c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
      d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   2) współpraca z właściwymi zespołami nauczycieli w celu opracowania i realizacji IPET względem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienia mu właściwej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu:
      a) właściwego rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów oraz pojawiających się trudności w ich funkcjonowaniu, które utrudniają pełne funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
      b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
   4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
   5) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
4. Psycholog udziela pomocy uczniom będącym w kryzysie, przejawiającym zaburzenia w zachowaniu, funkcjonowaniu emocjonalnym i psychicznym oraz uczniom objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole. Do zadań psychologa szkolnego należy:
   1) prowadzenie działań profilaktyczno - edukacyjnych w zakresie zdrowia psychicznego, kształtowanie postawy otwartości i tolerancji, uwrażliwianie na problemy zagrożeń w sieci, radzenie sobie ze stresem,
   2) organizowanie działań profilaktyczno - edukacyjnych z podmiotami zewnętrznymi,
   3) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w szkole i środowisku rodzinnym młodzieży,
   4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
   5) pomoc i wsparcie psychologiczne dla rodziców młodzieży w rozwiązywaniu problemów, pomoc i wsparcie dla nauczycieli i wychowawców.
5. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny realizują swoje zadania:
   1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką (higienistką szkolną), specjalistami zatrudnionymi w szkole organami szkoły, instytucjami pozaszkolnymi;
   2) we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
6. W szkole działa instytucja mediacji rówieśniczej pod nazwą Klub Mediacyjny. W skład Klubu Mediacyjnego wchodzą uczniowie wybrani przez społeczność uczniowską, a następnie przeszkoleni przez uprawnione do tego instytucję. Szczegółowe zakresy działania Klubu Mediacyjnego zawarte są w „Regulaminie Mediacji Rówieśniczych w Zespole Szkół Centrum

Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Grudziądzu".

§40. 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne z uczniami posiadającymi orzeczenie o kształceniu specjalnym.

2. Do zadań nauczyciela rewalidacji należy:
   1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
   2) udział w spotkaniach zespołów klasowych w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców, a także oceny efektywności podejmowanych działań;
   3) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
   4) 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.

§41. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej;
      a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
      b) kompletowanie księgozbioru pod kątem oferty edukacyjnej, uwzględniania podstaw programowej kształcenia w zawodach;
      c) oferowanie literatury fachowej, poradnikowej mówiącej o organizacji pracy zespołowej, kompetencjach personalnych i społecznych niezbędnych do wykonywania zawodów, w którym szkoła kształci;
      d) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
      e) nauka umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji na temat katalogów bibliotecznych, baz danych, bibliografii zarówno papierowych, jaki i elektronicznych, a także o zasobach bibliotek cyfrowych;
      f) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
      g) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
      h) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
      i) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, konkury, wystawy, imprezy czytelnicze, apele i uroczystości szkolne, wyjazdy.
   2) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
      a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
      b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
      c) opracowanie zbiorów, klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne;
      d) selekcja zbiorów materiałów zbędnych i zniszczonych;
      e) organizacja warsztatu informacyjnego, wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych;
      f) regularne zbieranie informacji od wszystkich nauczycieli przedmiotowych o ich potrzebach.
   3) nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
      a) stan powierzonych mu zbiorów;
      b) współpracę z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
      c) zespoły uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
      d) sporządzanie planu pracy, półroczne i roczne sprawozdania z pracy;

e) prowadzenie półrocznej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń;
f) doskonalenie warsztatu pracy.

§42. 1. Pracownicy obsługi i administracji szkoły wypełniają obowiązki wynikające z kodeksu pracy.
2. Dyrektor przydziela szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników obsługi i administracji.

## Rozdział VII

## Uczniowie szkoły

Spis treści

§43. 1. Uczeń szkoły ma prawo do:
1) zdobywania wiedzy i umiejętności, rozwijania własnej aktywności uczestnicząc we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia;
2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyczerpujących wyjaśnień i odpowiedzi;
3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a zwłaszcza:
a) określenia przez nauczyciela terminu pisemnego sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem,
b) znajomości wymagań i zakresu materiału przewidzianego do kontroli,
c) zapoznania się z kryteriami oceniania stosowanymi przez nauczyciela,
d) poprawienia oceny ze sprawdzianów na wyższą w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
e) jednego sprawdzianu dziennie, jeśli dotyczy on większej partii materiału.
4) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć w ramach przedmiotowego systemu oceniania, „niepytanego numerka", dnia bez pytania, złotej i srebrnej karty w ramach nagrody za zwycięstwo w konkursie lub frekwencję klasy przekraczającą 90% w poprzednim miesiącu nauki, uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
5) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądu, religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie utrudnia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
7) wyłaniania w demokratycznych wyborach przewodniczącego samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
9) uzyskania od wychowawcy klasy i opiekuna samorządu uczniowskiego pomocy organizacyjnej i merytorycznej, rady w przestrzeganiu reguł demokracji;
10) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej i sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego;
12) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, zawodach, konkursach oraz innych imprezach;
13) czynnego uczestniczenia w redagowaniu szkolnych audycji telewizyjnych, radiowych i gazetki szkolnej;
14) wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu szkolnego;
2. Każdemu uczniowi przysługuje prawo składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.
1) skargę (w terminie 14 dni od złożenia) rozpatruje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i wychowawcy.
3. Uczeń ma obowiązek:

1) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotować się do nich oraz właściwie **zachowywać** w ich trakcie, a w szczególności:
   a) punktualnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, praktycznych, praktykach zawodowych;
   b) systematycznie i dobrze przygotowywać się do zajęć na miarę swoich możliwości intelektualnych;
   c) posiadać starannie prowadzony zeszyt przedmiotowy i inne niezbędne na lekcjach przybory i materiały;
   d) wykonywać zadania domowe pogłębiające wiedzę ogólną i zawodową;
   e) uzupełniać braki materiału wynikające z absencji;
   f) zachowywać się w sposób umożliwiający nauczycielowi sprawne prowadzenie zajęć;
   g) nie przeszkadzać koleżankom i kolegom w zdobywaniu wiedzy w trakcie zajęć;
   h) podczas imprez, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych zachowywać się stosownie do przyjętych norm i obowiązujących regulaminów;
      i) przebywać na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, przerw i imprez organizowanych przez szkołę (uczeń pełnoletni ma prawo opuścić teren placówki na własną odpowiedzialność, uczeń niepełnoletni ma bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych lub przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi)
   j) przebywać na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, przerw i imprez organizowanych przez szkołę;
   k) uczeń ma obowiązek właściwego zachowania na terenie szkoły oraz poza jej murami.
2) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:
   a) usprawiedliwiać nieobecności na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   b) przestrzegać wymaganego tygodniowego terminu dostarczania usprawiedliwienia lub zwolnienia lekarskiego do wychowawcy;
   c) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia (za wyjątkiem zwolnień lekarskich) podejmuje wychowawca.
   d) nieobecności nie usprawiedliwiają takie powody, jak np. zaspanie, podejmowanie pracy zarobkowej, stwierdzone wagary.
   e) Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na pojedynczych godzinach lekcyjnych może mieć miejsce jedynie w przypadku wcześniejszego poinformowania wychowawcy klasy (najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych danego dnia).
3) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój, a w szczególności:
   a) dbać o higienę osobistą;
   b) nie stosować przesadnego makijażu;
   c) dobierać ozdoby i biżuterię stosownie do okoliczności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i estetyki;
   d) nosić stosowny strój szkolny:

<u>na co dzień:</u>

- bluzy, koszule, swetry, bluzki nie eksponujące dekoltu i bez odkrytych pleców, sięgające poniżej pasa
- spodnie, spódnice (nie krótsze niż 20 cm ponad kolana)
- obuwie sportowe lub na niskich obcasach
- strój nie powinien uwłaczać godności ucznia (powinien być przyzwoity)

<u>na uroczystości szkolne</u>:

- biała bluzka, koszula
- ciemne spodnie, spódnica
- ewentualnie garnitur, kostium

<u>na zajęcia praktyczne/pracownie</u> ubranie robocze - szczegóły określa regulamin kształcenia praktycznego;

4) w przypadku korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły dostosować się do następujących zasad:
   a) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych i innych imprez organizowanych przez szkołę;
   b) w czasie zajęć edukacyjnych i innych imprez organizowanych przez szkołę odkładać sprzęt elektroniczny do specjalnie przygotowanych skrzynek znajdujących się w każdej klasie lub przechowywać w plecaku szkolnym;
   c) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
   d) w przypadku używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel przekazuje informację do wychowawcy klasy, który udziela uczniowi pisemnego upomnienia oraz informuje rodziców ucznia. W przypadku powtarzającego się łamania zakazu wychowawca stosuje gradację kar.
5) w przypadku wjeżdżania na teren szkoły własnym środkiem lokomocji zachować szczególne środki ostrożności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
   W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym na terenie szkoły, uczeń otrzymuje zakaz wjazdu na teren placówki – o tym fakcie zostaną powiadomieni rodzice.
6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
   a) zachowywać się kulturalnie w każdej sytuacji, dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów, ;
   b) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom, koleżankom i kolegom;
   c) nie stosować agresji słownej i fizycznej wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników;
   d) przestrzegać zasad współżycia społecznego poprzez:
      - przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, otaczanie opieką młodszych i słabszych,
      - szanowanie przekonań i poglądów innych ludzi,
      - naprawianie szkody wyrządzonej drugiemu człowiekowi

   - zwracanie się do nauczycieli w sposób kulturalny, z użyciem odpowiednich form grzecznościowych, oraz stosując właściwe formy adresatywne („Pan/Pani+tytuł zawodowy/naukowy+nazwisko lub Pan/Pani + tytuł zawodowy/ naukowy), unikanie form poufałych, stosowanie zwrotów grzecznościowych np. „dzień dobry”, „do widzenia”,

7) brać aktywny udział w życiu społecznym, a w szczególności:
   a) dbać o honor i tradycje szkoły;
   b) brać czynny i bierny udział w wyborach do samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
   c) respektować uchwały i programy swojego samorządu lub odwołać go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji lub spełniał je źle;
   d) uczestniczyć w szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych i konkursach zawodowych, jeśli brał udział w specjalnych przygotowaniach lub eliminacjach;
   e) brać udział w imprezach szkolnych organizowanych przez społeczność uczniowską;
   f) reprezentować szkołę podczas uroczystości państwowych;
   g) dbać o mienie szkolne i zapobiegać jego niszczeniu.
8) Ze względu na charakter kształcenia, od uczniów oczekuje się szczególnego poszanowania i empatii wobec zwierząt. Uczniowie zobowiązani są do właściwego i odpowiedniego traktowania zwierząt, kierując się zasadami etyki zawodowej, troską o ich dobrostan oraz obwiązującymi przepisami prawa.

§44. 1. Nagrody przyznawane są uczniom, którzy wyróżniają się w nauce, sporcie, pracy społecznej, działalności pozalekcyjnej w zespołach artystycznych, konkursach i olimpiadach oraz osiągają wysoką frekwencję.

2. Pochwała wobec społeczności uczniowskiej przez dyrektora szkoły dla ucznia, który: uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej średnią ocen co najmniej 4,25 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania
   1) osiągnął sukcesy w konkursach, olimpiadach, sporcie lub działał społecznie i uzyskał co najmniej poprawną ocenę zachowania.
   2) uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej 100 % frekwencję.
3. Nagroda przyznana przez radę pedagogiczną w formie dyplomu uznania dla ucznia, który:
   1) uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,25 i co najmniej dobrą ocenę zachowania,
   2) osiągnął sukcesy w konkursach, olimpiadach, sporcie lub działał społecznie, pod warunkiem uzyskania promocji do następnej klasy oraz co najmniej poprawnej oceny zachowania
   3) uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej 100% frekwencję.
4. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
5. Nagroda w formie dyplomu dla klasy za:
   1) uzyskanie średniej ocen powyżej 4,0;
   2) frekwencję klasy przekraczającą 90%;
   3) najbardziej usportowioną klasę.
6. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w ust. 4 i 5 pkt. 3 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
7. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 6 mogą wnieść do dyrektora w formie pisemnej zastrzeżenia do zamiaru przyznania nagrody.
8. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna

§45. 1. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Kary są stosowane dla uczniów, których zachowanie i postawa naruszają wymagania zawarte w statucie szkoły. Stosuje się następujące rodzaje kar (zgodne z obowiązującymi w szkole szczegółowymi procedurami postępowania odnośnie punktów 1 – 4; gradacja kar obowiązuje przez cały rok szkolny):
   1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
   2) nagana wychowawcy wpisana do dziennika i powiadomienie rodziców;
   3) kontrakt za niewłaściwe zachowanie i/lub niską frekwencję.
   4) nagana dyrektora szkoły za:
      a) picie alkoholu, przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły i w jej obrębie, wnoszenie alkoholu do szkoły;
      b) zażywanie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych i przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły;
      c) notoryczne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia przekraczające 70 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego;
      d) kradzież na terenie szkoły, oszustwo, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów rodziców;
      e) celowe zniszczenie mienia szkoły;
      f) zachowanie uniemożliwiające prowadzenie lekcji;
      g) niestosowne zachowanie się w stosunku do nauczyciela i innego pracownika szkoły, znieważenie nauczyciela, uznanego za funkcjonariusza publicznego;

h) niestosowne zachowanie podczas wyjazdów i imprez pozaszkolnych polegające na piciu alkoholu, zażywaniu środków odurzających oraz postępowaniu zagrażającym bezpieczeństwu ucznia oraz innych osób;
i) niebezpieczne poruszanie się pojazdami na terenie szkoły;
j) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
k) nagrywanie bez zezwolenia i zgody oraz udostępnianie w sieci filmów z udziałem nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły, stalking, cyberprzemoc;
l) używanie wizerunku i logo szkoły bez zgody dyrektora;
m) działania społecznie nieakceptowalne, które zostały określone w Kodeksie Karnym i Kodeksie Wykroczeń;

5) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
6) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły za jakiekolwiek wykroczenie dokonane po otrzymaniu nagany dyrektora;
7) usunięcie ze szkoły ucznia pełnoletniego – skreślenie z listy uczniów na podstawie decyzji rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego za:
a) wybryki chuligańskie polegające na używaniu przemocy fizycznej lub psychicznej i naruszaniu godności ucznia i nauczyciela (udział w bójkach, grożenie, zastraszanie, wyśmiewanie, szantaż);
b) agresywne zachowanie wobec pracowników szkoły;
c) spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły;
d) notoryczne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w wymiarze przekraczającym 100 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego;
e) ponowne picie alkoholu;
f) rozprowadzanie środków odurzających (alkohol, narkotyki, dopalacze) oraz nakłanianie innych do ich zażywania;
g) ukaranie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa pospolite;
h) powtarzające się łamanie obowiązków ucznia, czyli kolejne naruszenie tego samego zapisu statutu, mimo podejmowanych prób oddziaływania wychowawczego na ucznia;
i) porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców na wezwanie wychowawcy przez 4 tygodnie;
j) wnoszenie do szkoły i używanie niebezpiecznych narzędzi, substancji, broni;
k) w szczególnie drastycznych przypadkach zachowania obejmujących podpunkt a, b, c, f, g, j uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar;
l) braku szacunku i empatii wobec zwierząt, niewłaściwego ich traktowania i braku poszanowania obowiązującego w tym zakresie prawa.

8) w przypadku zaśmiecania, celowego niszczenia mienia szkolnego należy naprawić szkodę lub pokryć koszty jej naprawy.
9) nagana dyrektora może zostać zawieszona na okres próbny po znaczącej poprawie w zachowaniu ucznia, trwającej dłużej niż miesiąc. O zawieszenie nagany mogą wystąpić do dyrektora szkoły po analizie zachowania ucznia wychowawca klasy wraz z pedagogiem i zespołem klasowym.

3. Tryb odwołania od wymierzonej kary:
1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary określonej w §45.ust. 2 pkt. 1, 2, 3, 4 w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły, a od decyzji dyrektora dotyczącej ust. 2 pkt. 5,6,7,8 do kuratora oświaty;
2) dla zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie:
a) dyrektor lub wicedyrektor,
b) wychowawca klasy lub inny uczący nauczyciel,
c) pedagog.

3) decyzja komisji jest ostateczna.

4. Rada pedagogiczna - w przypadku ucznia pełnoletniego, który nie uzyskał promocji i w trakcie roku szkolnego dopuścił się rażących wykroczeń przeciwko regulaminowi (zwłaszcza wymienionych w ust. 2 pkt. 5) może odmówić prawa do powtarzania klasy.

§45a. 1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców opiekuna prawnego nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia,
2) ostrzeżenia ustnego,
3) ostrzeżenia na piśmie,
4) przeproszenie pokrzywdzonego,
5) przywrócenie stanu poprzedniego,
6) wykonanie prac porządkowych na terenie szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar wymienionych w §45.2.
3. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, dyrektor jest zobowiązany powiadomić sąd rodzinny lub policję.

## Rozdział VIII

## Warunki i sposób oceniania w technikum

Spis treści

§46. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§47. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W celu lepszego przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych szkoła organizuje i przeprowadza próbne egzaminy: maturalny i potwierdzający kwalifikacje w zawodzie oraz egzamin wewnętrzny w celu zdobycia prawa jazdy kat. T i B, którego zasady regulują odrębne przepisy.

§48. 1. Nauczyciele do 20 września każdego roku szkolnego poprzez e-dziennik oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych dla każdego przedmiotu do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca klasy do 20 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) podczas pierwszego zebrania z rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§49. 1. Nauczyciel do 15 września każdego roku szkolnego określa wymagania edukacyjne zgodne z obowiązującą podstawą programową dla danego zawodu.
2. W szkole obowiązują następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
   1) prace klasowe;
   2) sprawdziany;
   3) kartkówki;
   4) odpowiedzi ustne;
   5) aktywność;
   6) praca na lekcji;
   7) praca domowa;
   8) projekty edukacyjne,
   9) inne innowacje dydaktyczne.
3. Uchylono
4. System elektroniczny będzie wyliczał średnią arytmetyczną oceny z danego przedmiotu.
5. Średnia arytmetyczna ocen jest wskazówką dla nauczyciela przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej, jednakże nie jest decydującym kryterium. Ostateczną ocenę ustala nauczyciel.

6. Uchylono
   1) Uchylono
   2) Uchylono
7. Uchylono
8. Ocenę pozytywną z poprawy pracy klasowej/sprawdzianu wpisujemy w tej samej rubryce, a ocenę poprawioną pozostawiamy w nawiasie.
9. Nauczyciele wspierają ucznia w procesie uczenia się poprzez stosowanie oceniania kształtującego zakończonego informacją zwrotną o stopniu przyswojenia wiadomości i umiejętności w postaci oceny bieżącej.
10. Sprawdziany pisemne obejmujące materiał szerszy niż z trzech ostatnich lekcji
    1) muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
    2) w ciągu dnia można przeprowadzić tylko jeden taki sprawdzian, z wyjątkiem przedmiotów o jednej jednostce edukacyjnej w tygodniu, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
    3) nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia i oddania prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni, z wyjątkiem prac z języka polskiego – w ciągu 3 tygodni;
    4) uczeń, który nie pisał sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki lub nie oddał domowej pracy pisemnej jest zobowiązany do nadrobienia zaległości w formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu na początku roku.
11. Uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze 10 dni nauki.
12. Warunki i tryb uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana:
    1) z zajęć edukacyjnych:
       a) uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną;
       b) sposobem podwyższenia oceny jest sprawdzian pisemny, odpowiedź ustna, referat lub zadania praktyczne z wychowania fizycznego, informatyki, techniki biurowej i komputerowej, zajęć praktycznych;
       c) o formie zaliczenia materiału decyduje nauczyciel przedmiotu;
       d) uczeń otrzymuje wyższą ocenę roczną, jeśli spełni wymagania na ocenę, o którą się ubiega;
       e) na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel ostatecznie ustala ocenę roczną z przedmiotu.
    2) zachowania:
       a) uczeń może ubiegać się o ocenę roczną zachowania wyższą niż przewidywana, jeśli:
          - w ostatnich 2 miesiącach nauki nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
          - wykazał się dodatkową działalnością na rzecz klasy lub szkoły,
          - nie ma negatywnych uwag.
       b) na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ustala ostateczną ocenę zachowania.

§50. 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Uchylono
3. Minimalna liczba ocen, którą powinien wystawić nauczyciel, to trzy oceny w półroczu.
4. Oceny wystawione przez nauczyciela są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie odbywa się w formie ustnej lub pisemnej z uwzględnieniem podstawy programowej i wymagań edukacyjnych. Komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nieraniący jego godności, w sposób pozytywny uwzględniający jego wysiłek. Nauczyciel ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet.
6. Sprawdzone i opisane pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

7. Sposób udostępniania dokumentacji: uczeń, rodzic (prawny opiekun/ podmiot sprawujący pieczę zastępczą) ogląda pracę pisemną w obecności nauczyciela, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem. Prace pisemne ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca danego semestru lub końca roku szkolnego po uzyskaniu świadectwa.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów i podmiotów sprawujących pieczę zastępczą), dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji, a w późniejszym terminie przez wicedyrektora.

§51. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg poniższej skali:

| Stopień: | Zapis liczbowy: |
|---|---|
| celujący | 6 |
| bardzo dobry | 5 |
| dobry | 4 |
| dostateczny | 3 |
| dopuszczający | 2 |
| niedostateczny | 1 |

2. Do oceniania bieżącego dopuszcza się dodatkowo stosowanie ocen z plusem i minusem.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:
   1) stopień CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy lub
      c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finału na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
   2) stopień BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne, praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

   3) stopień DOBRY otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej nauczania w danej klasie, oraz
      b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
   4) stopień DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, oraz
      b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
   5) stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne, typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§52. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§53. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) zaangażowanie w życie szkoły (pełnienie funkcji w samorządzie, godne reprezentowanie szkoły, pomoc w organizowaniu wycieczek i imprez szkolnych) i inne;
2) zaangażowanie w życie klasy (pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, praca na rzecz klasy, pomoc koleżeńska w nauce, zbieranie surowców wtórnych) itp.;
3) udział w konkursach szkolnych, przedmiotowych, zawodach sportowych, rajdach, praca w organizacjach, kołach, zajęciach pozalekcyjnych np. Caritas, PCK, HDK, POKL, WOŚP i inne;
4) prezentowanie odpowiedniej kultury osobistej, właściwe zachowanie na lekcjach i w szkole (strój i wygląd ucznia, stosunek do cudzej i szkolnej własności, przeciwstawianie się przejawom przemocy i cyberprzemocy oraz agresji, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postawa wobec innych uzależnień;
5) wypełnianie obowiązków ucznia (postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły, usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z zasadami, należyte przygotowywanie się do zajęć), itd.;
6) frekwencję.
7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
8) dbałość o kulturę języka;
9) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
10) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
11) zaangażowanie w życie wspólnoty lokalnej;
12) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Wymienione wyżej kryteria w punktach 1), 2), 3), 4) oceniane są według skali od 0 do 10 punktów, a w punktach 5) i 6) w skali od 0 do 20 punktów.
Ustala się następującą punktację szczegółową w kryterium frekwencji:
a) 20 pkt. - 100% obecność na zajęciach lub 100% godzin usprawiedliwionych
b) 15 pkt. - do 3 godzin nieusprawiedliwionych
c) 10 pkt. - do 5 godzin nieusprawiedliwionych
d) 5 pkt. - do 10 godzin nieusprawiedliwionych
e) 0 pkt. - powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych

3. Uczeń ma możliwość uzyskania maksymalnie 80 punktów.
4. Poszczególnym ocenom odpowiada następująca liczba punktów:
   71 – 80 WZOROWE
   61 – 70 BARDZO DOBRE
   51 – 60 DOBRE
   41 – 50 POPRAWNE
   25 – 40 NIEODPOWIEDNIE
   Poniżej 25 – NAGANNE
5. Ponadto:
   1) wychowawca klasy przedstawia propozycję ocen z zachowania przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na spotkaniu nauczycielskiego zespołu klasowego;
   2) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły w danym półroczu otrzymuje ocenę naganną z zachowania;
   3) uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy w danym półroczu nie może otrzymać oceny z zachowania dobrej lub wyższej.
   4) oceny mogą być podwyższone po znaczącej poprawie w zachowaniu ucznia, trwającej dłużej niż miesiąc czasu na wniosek zespołu klasowego;
   5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§54. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
   2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§55. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych odbywanych u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych.
3. Przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej z zajęć praktycznych bierze się pod uwagę frekwencję, systematyczne prowadzenie dzienniczka/ zeszytu zajęć praktycznych, zaangażowanie, dbałość o powierzone mienie, przestrzeganie zasad bhp.
4. Przy wystawieniu oceny śródrocznej/rocznej z praktyki zawodowej uwzględnia się ocenę pracy wystawioną przez pracodawcę, dokumentację prowadzoną przez ucznia, obowiązkowość i systematyczność w trakcie realizacji praktyk. Szczegółowe zasady oceniania praktyki zawodowej zawarte są regulaminie praktyki zawodowej.
5. Niezaliczenie praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
6. Do klasy programowo wyższej promowany jest uczeń, który otrzyma pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpi do egzaminu zawodowego, jeśli ten egzamin jest przeprowadzany w danej

klasie (art. 44o ust. 4 u.s.o.), w przeciwnym wypadku powtarza klasę. Rada pedagogiczna może jeden raz wciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia technikum, który uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, ale z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu zawodowego, uczeń przystępuje wówczas do egzaminu w najbliższym terminie (art. 44o ust. 8 i 9 u.s.o.).

7. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
   1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
   2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.
8. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:
   1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
   2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

§56. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony, „zwolniona".
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§57. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów podmiotów sprawujących pieczę zastępczą) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo z języka łacińskiego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie obowiązuje do końca danego etapu edukacyjnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§58. 1. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii, albo który przedłoży zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przygotowującego do uzyskania prawa jazdy odpowiedniej kategorii poza szkołą.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „ zwolniony", „zwolniona" a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

§59. 1. Klasyfikowanie uczniów obejmuje klasyfikowanie śródroczne, klasyfikowanie roczne i przebiega ono według następujących zasad:

1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według przyjętej w szkole skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3;
2) klasyfikację śródroczną uczniów w technikum przeprowadza się dla klas I – IV po 19 tygodniu nauki, a dla klas V po 15 tygodniu nauki. Datę klasyfikacji określa zarządzenie dyrektora szkoły.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ~~rocznej~~ oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole.
3. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, nauczyciel prowadzący poszczególny przedmiot oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) w terminie 2 tygodni przed rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a w przypadku ocen niedostatecznych w terminie 3 tygodni.
4. Rodziców (prawnych opiekunów/podmiotów sprawujących pieczę zastępczą) nieobecnych na zebraniu i innych spotkaniach ujętych w harmonogramie rocznym w związku z możliwością korzystania z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym uważa się za powiadomionych a wychowawców i nauczycieli zwalnia się z obowiązków zawartych w ust. 3.

§60. 1. Na co najmniej 7 dni przed plenarnym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
4. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 3, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§61. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§62. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i braku podstaw do wystawienia oceny może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego, jako przedmiotu obowiązkowego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego albo łacińskiego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
    2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§63. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§64. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie/ podmioty sprawujące pieczę zastępczą) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a z informatyki, plastyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, przede wszystkim w formie zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
        a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
        b) wychowawca klasy,
        c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
        d) pedagog,
        e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
        f) przedstawiciel rady rodziców,
        g) psycholog.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) skład komisji,
        b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
        c) zadania (pytania) sprawdzające,
        d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§65. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uchylono
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§66. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, plastyki, techniki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Informacja o terminie egzaminu zostaje zamieszczona na stronie Internetowej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Uczniowi, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i nie powiadomił w ciągu trzech dni Dyrektora o uzasadnionej nieobecności na tym egzaminie utrzymuje się ocenę niedostateczną.
10. Uczeń ma prawo odwołać się od trybu egzaminu poprawkowego - termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, wyjątek stanowi spełnianie warunku §65 ust 2. Zamiar powtarzania potwierdza stosownym podaniem skierowanym do dyrektora szkoły.

§67. 1. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy, szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§68. 1. Po zakończeniu nauki w szkole przeprowadzane są egzaminy maturalne. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie przeprowadzane są według harmonogramu CKE.

§69. 1. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, po zdaniu egzaminu maturalnego świadectwo dojrzałości, a dyplom po zdaniu egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie.

## Rozdział IX

## Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia.

Spis treści

§70. 1. Określa się następujące formy spotkań i kontaktów rodziców i nauczycieli:

1) zebrania śródsemestralne i semestralne;

2) spotkanie indywidualne z nauczycielem, ustalane w razie potrzeby po wcześniejszym uzgodnieniu terminu
3) kontakt przez e-dziennik;
zebrania organów szkoły.

2. W czasie zebrań śródsemestralnych i semestralnych dyrektor przekazuje rodzicom informacje dotyczące zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz jej osiągnięciach w tym zakresie.
3. Podczas zebrań wychowawcy zobowiązani są do przekazywania szczegółowych informacji w zakresie:
   1) zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
   2) zasad oceniania i usprawiedliwiania uczniów;
   3) wymagań edukacyjnych;
   4) obowiązujących zasad bezpieczeństwa w szkole;
   5) przepisów regulaminów egzaminu dojrzałości i egzaminu z przygotowania zawodowego.
4. Rodzice mają prawo i obowiązek do kontaktów z nauczycielami w sprawach:
   1) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
   2) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Szkoła udziela rodzicom uczniów w uzasadnionych przypadkach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez: rozwijanie ich kompetencji wychowawczych, wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych poprzez porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia.
6. Rodzice mają prawo wyrażać opinię o pracy szkoły i przekazywać ją do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Wychowawcy są zobowiązani poinformować rodziców ucznia o przewidywanych niedostatecznych ocenach semestralnych oraz o przewidywanych ocenach rocznych na trzy tygodnie przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
8. Rodzice są zobowiązani do reagowania na wezwania szkoły.
9. Rodzice, w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych działają na rzecz szkoły.
10. Rodzice mają obowiązek naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy szkód wyrządzonych przez ich dziecko.

## Rozdział IXa
## Zawieszenie zajęć i organizacja zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

Spis treści

§70a. 1. Zajęcia w formie zdalnej prowadzone są w szkole na podstawie upoważnienia ustawowego, w następujących sytuacjach:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami;
   3) sytuacji epidemicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia, które zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Decyzję o wprowadzeniu zdalnego nauczania podejmuje dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem i ogłasza ją w formie zarządzenia, w którym określa czas prowadzenia zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§70b. 1. Zasady organizacji zajęć prowadzonych w formie zdalnej

1) Wszystkie zajęcia odbywają się za pośrednictwem platformy Teams lub innej, zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
2) Uczeń powinien mieć dostęp do urządzeń mających połączenie z Internetem, wyposażonych w kamerę i mikrofon;
3) W czasie zajęć prowadzonych w formie on-line uczeń powinien, w miarę możliwości, przebywać sam w pomieszczeniu i w skupieniu uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
4) Przed każdą lekcją prowadzoną w formie zdalnej, uczeń powinien wyłączyć wszystko, co dzieje się w tle i może rozpraszać lub przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach prowadzonych on-line;
5) Organizatorem spotkań na platformie jest wyłącznie nauczyciel, który rozpoczyna i kończy spotkanie:
   a) uczeń zgłasza gotowość do lekcji poprzez dołączenie do spotkania rozpoczętego przez nauczyciela;
   b) nauczyciel na początku lekcji sprawdza listę obecności, wymieniając poszczególnych uczniów;
   c) jeżeli uczeń loguje się po sprawdzeniu obecności przez nauczyciela, jest odnotowywany jako spóźniony.
6) Jeżeli uczeń jest chory lub ma problemy z logowaniem się na platformie i nie może uczestniczyć w zajęciach, rodzice informują o zaistniałej sytuacji wychowawcę, usprawiedliwiając nieobecność zgodnie z przyjętymi zasadami.

2. Formy i zasady uczestnictwa w zdalnym nauczaniu
1) Każdy uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w formie on-line.
2) Podczas lekcji on-line uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad dobrego wychowania i wzajemnego szacunku.
3) Zasady i formy komunikowania się w czasie zajęć w formie on-line określa nauczyciel; na początku zajęć zaleca się uczniom wyłączenie mikrofonów i kamer, ich włączenie powinno nastąpić na wyraźne polecenie nauczyciela.
4) Jeżeli zajęcia są zakłócane, to nauczyciel może wyciszyć klasę i umożliwić dostęp do mikrofonu tylko wskazanym przez siebie uczniom. Za uporczywe zakłócanie zajęć prowadzonych w formie on-line, uczeń może zostać usunięty przez nauczyciela ze spotkania, co skutkuje zaznaczeniem nieobecności ucznia na lekcji oraz uwagą negatywną wpisaną do e-dziennika.
5) Ocenianie umiejętności i wiedzy uczniów w ramach zdalnego nauczania odbywa się na przyjętych zasadach, określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia innych form oceniania umiejętności i wiedzy ucznia przez nauczyciela, które wynikają ze specyfiki prowadzenia zajęć w formie on-line.
6) Samo logowanie się ucznia na platformie nie jest gwarantem jego uczestnictwa w lekcji. W przypadku 3 -krotnego wywoływania ucznia do odpowiedzi i braku reakcji z jego strony, nauczyciel odnotowuje brak obecności na danym spotkaniu.
7) W trakcie lekcji uczeń wykonuje polecenia nauczyciela, nie zajmuje się sprawami, które bezpośrednio nie są związane z lekcją.
8) W czasie trwania zajęć uczeń stara się nie odchodzić od urządzenia, a w razie takiej konieczności, informuje nauczyciela o przyczynie swojego odejścia; informuje również o swoim powrocie.
9) W czasie przerw międzylekcyjnych zaleca się uczniom odejście od monitorów i wykorzystanie tego czasu na krótki relaks.

10) Ćwiczenia, zadania i polecenia nauczyciela wykonywane są przez uczniów w określonym przez nauczyciela czasie. W przypadku niewykonania zleconych przez nauczyciela ćwiczeń, uczeń informuje o zaistniałej sytuacji, określa czas ich wykonania i formę przesłania do nauczyciela.
11) Materiały wykorzystywane przez nauczyciela, w tym karty pracy na lekcji, notatki i inne zamieszczane są na platformie lub przesyłane na maila klasowego.
12) Podczas zajęć prowadzonych w formie on-line bezwzględnie zabrania się:
    a) prowadzenia rozmów niezwiązanych z tematyką lekcji;
    b) umieszczania materiałów, zdjęć i linków niezwiązanych z lekcją;
    c) udostępniania osobom trzecim osobistego konta i loginu.
13) Lekcji prowadzonych w formie on-line nie wolno nagrywać i upubliczniać. Złamanie powyższej zasady wiąże się z obniżeniem oceny z zachowania oraz z konsekwencjami prawnymi.

§70c. 1. Obowiązki rodzica (opiekuna prawnego) w czasie zdalnego nauczania.

1) Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do zapewnienia właściwych warunków lokalowych i sprzętowych, które są niezbędne przy nauczaniu zdalnym.
   a) W przypadku braku odpowiedniego sprzętu niezbędnego do nauczania zdalnego, informują o zaistniałej sytuacji dyrektora lub wychowawcę klasy w celu zlikwidowania zaistniałej przeszkody w udziale ucznia w kształceniu na odległość.
2) Rodzice (opiekunowie prawni) nie uczestniczą w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela w formie on-line.

Rodzice (opiekunowie prawni) budują motywację wewnętrzną u ucznia, zwracając uwagę na fakt, że korzystanie z niedozwolonych form wsparcia jest niekorzystne dla samego ucznia.

3) Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do reagowania w sytuacji niewłaściwego zachowania ucznia podczas zajęć on-line.

## Rozdział IXb

## Współpraca szkoły z instytucjami i innymi podmiotami.

Spis treści

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

2. Podstawą tego współdziałania jest porozumienie podpisane przez dyrektora i reprezentanta organizacji.

## Rozdział X

## Postanowienia końcowe

Spis treści

§71. 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada lub udostępnia:

1) sale lekcyjne;
2) pracownie dydaktycznej;

3) halę warsztatową;
4) pracownie komputerowe;
5) salę gimnastyczną;
6) szatnie przy sali gimnastycznej;
7) bibliotekę;
8) gabinet pielęgniarki szkolnej;
9) pracownię VR;
10) gabinet pedagoga;
11) archiwum;
12) szatnię;
13) boiska sportowe;
14) siłownię zewnętrzną;
15) pokój nauczycielski;
16) gabinet dla nauczycieli wychowania fizycznego;
17) magazyn sprzętu sportowego;
18) plac manewrowy do nauki jazdy;
19) dydaktyczne tereny zielone.

2. W każdej pracowni, sali gimnastycznej, boisku szkolnym i szatni obowiązuje regulamin, który określa zasady organizowania zajęć.
3. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i stosowania się do jego przepisów.
4. Niektóre zajęcia mogą być realizowane w innym budynku niż siedziba szkoły.

§72. 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami. Stosowane są następujące pieczęcie urzędowe:

1) pieczęć podłużna zawierająca treść: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Grudziądzu
86-306 Grudziądz ul. Lipowa 33, tel. 46-48-240 do 242 oraz aktualny identyfikator i jest wspólna dla wszystkich wchodzących w skład Zespołu jednostek;
2) pieczęć okrągła zawierająca godło państwowe oraz napis w otoku: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Grudziądzu;
3) pieczęć podłużna zawierająca numer identyfikacyjny szkoły – REGON;
4) pieczęć podłużna zawierająca numer identyfikacji podatkowej;
5) pieczęci imienne: dyrektora szkoły, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego i głównej księgowej.

§73. 1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego Technikum w Grudziądzu nie posiada własnego ceremoniału uroczystości, sztandaru z nazwą, imieniem i godłem.

2. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego Technikum w Grudziądzu obowiązuje ceremoniał Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego.

§74. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§75. 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna.
3. Dyrektor powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.
4. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

§76. 1. Statut obowiązuje z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.