

Misja szkoły:

**Uczeń to nasz partner. Chcemy, by sprostał wymaganiom
współczesnego życia i realizował swoje życiowe ambicje.**



Statut

Zespołu Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie

Stan prawny na dzień 1 września 2025 roku

Zatwierdzony Uchwałą nr 7/2025/2026
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie
w dniu 30 września 2025r.

Jagarzewo 2025

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526).
3. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189)
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U.2025.1043 t.j.) art. 98
5. Ustawa z 21.11.2024 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2024 r. poz. 1933)
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 560) – art. 22a-22c, art. 23b
7. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) - art. 10
8. Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ((Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 13 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2025 poz. 778)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 marca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2025 poz. 363)
12. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2024.1491 t.j.)
13. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U 2019 r. poz. 1078)
14. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L. z 2016r. Nr 119, poz.1)

15. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49 t.j.)
16. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.2023.2809 t.j.)
17. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2024.572 t.j.)
18. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2024 r. poz. 15)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. 2019 r. poz. 1641).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983, z 2024 r. poz. 1158 oraz z 2025 r. poz. 66)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. 2019 poz. 991)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 110)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2019.644)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 oraz z 2024 r. poz. 933)

27. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022 r. poz. 1903)
28. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie szkolenia w oddziale przygotowania wojskowego (Dz. U. poz. 977)
29. Program wychowawczo – profilaktyczny Zespołu Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie.
30. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie. 2024

Rozdział I

Informacje o Zespole

§1.1. W skład Zespół Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie wchodzi:

- 1) (uchylony),
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony),
- 4) (uchylony),
- 5) (uchylony),
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony),
- 8) (uchylony).
- 9) Branżowa Szkoła I Stopnia
- 10) Technikum Agrobiznesu
- 11) Technikum Żywnienia i Usług Gastronomicznych
- 12) Technikum Rolnicze
- 13) Technikum Technologii Żywności
- 14) Technikum Weterynarii

§2. 1. Szkoły:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) (uchylony)
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) Szkoła Branżowa I Stopnia Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiemu w trzyletnim cyklu nauczania.
- 10) Technikum Agrobiznesu im. Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiemu kształci młodzież ~~na podbudowie szkoły podstawowej~~, w pięcioletnim cyklu nauki. Absolwenci uzyskują tytuł zawodowy technika agrobiznesu; symbol klasyfikacji zawodu 331402.
- 11) Technikum Żywnienia i Usług Gastronomicznych im. Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiemu kształci młodzież ~~na podbudowie szkoły podstawowej~~,

w pięcioletnim cyklu nauki. Absolwenci uzyskują tytuł zawodowy technika żywienia i usług gastronomicznych, symbol klasyfikacji zawodu 343404.

12) Technikum Rolnicze kształci młodzież ~~na podbudowie szkoły podstawowej~~, w pięcioletnim cyklu nauki. Absolwenci uzyskują tytuł zawodowy technika rolnika; symbol klasyfikacji zawodu 314207

13) Technikum Technologii Żywności kształci młodzież ~~na podbudowie szkoły podstawowej~~, w pięcioletnim cyklu nauki. Absolwenci uzyskują tytuł zawodowy technik technologii żywności; symbol klasyfikacji zawodu 314403

14) Technikum Weterynarii kształci młodzież ~~na podbudowie szkoły podstawowej~~, w pięcioletnim cyklu nauki. Absolwenci uzyskują tytuł zawodowy technik weterynarii; symbol klasyfikacji zawodu 324002

§3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu działają na podstawie wspólnego statutu.

§4. Organy działające w szkole są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

§5. Szkoła posiada internat i schronisko szkolne na 45 miejsc.

§6. Adres siedziby: Jagarzewo 54, 13-113 Janowo, gm. Janowo, powiat nidzicki, woj. warmińsko – mazurskie.

§7. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nidzicki.

§8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurskie Kuratorium Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§9. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

1. Zespół Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i zapewnia bezpieczeństwo ucznia, organizuje poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość (nauczanie zdalne) lub wykorzystuje obie te formy naprzemiennie (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym), nauka odbywa się na jedną zmianę.
- 2) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - b) rozwijanie zainteresowań ~~na zajęciach pozalekcyjnych~~,
 - c) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,

- d) przygotowanie młodzieży do aktywnego udziału w życiu społecznym,
 - e) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia, potrzeb danego środowiska,
- 5) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
- a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, turystyczno – krajoznawczych,
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - e) umacnianie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 6) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,
- 7) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 9) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
- 10) zapewnia pomoc w nauce uczniom mającym trudności w nauce oraz otacza opieką uczniów zdolnych,
- 11) systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły,

12) stosuje procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo i sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi,

13) umożliwia pozostawianie w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,

14) (uchylony).

§10. Celem kształcenia jest przygotowanie młodzieży do wykonywania zawodu w nowej, zmieniającej się rzeczywistości. Uczeń powinien umieć wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności do zorganizowania własnej działalności w zakresie wyuczonego zawodu.

§11. Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego.

§12. Szkoła przygotowuje ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, solidarności, sprawiedliwości.

§13. Szkoła wyrabia u ucznia poczucie odpowiedzialności za siebie, otoczenie, ojczyznę.

§14. Szkoła przygotowuje ucznia do aktywnego uczestnictwa w kulturze, ochrony polskiego dziedzictwa kulturowego, krytycznego korzystania z osiągnięć kultur Europy i świata.

§15. Szkoła podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej i religijnej.

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

Rozdział III

Zadania dydaktyczne

§17. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych realizują podstawę programową, wybierają program nauczania oraz podręcznik z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania i następnie przedstawiają propozycje Radzie Pedagogicznej.

§18. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

§19. Zmiany w szkolnym zestawie programów i podręczników mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie z początkiem roku szkolnego na dany etap edukacyjny.

§20. (uchylony)

§21. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz wymagania i sposoby sprawowania osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu.

§22. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych obowiązujących przepisów.

§23. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych oraz olimpiadach i zawodach wiedzy.

§24.1. W szkole organizowane są lekcje religii. Uczestnictwo w zajęciach religii jest dobrowolne. Decyzję podejmują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli na początku roku szkolnego. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione. Oświadczenie można złożyć w dowolnym momencie roku szkolnego, a szkoła bezwzględnie przyjmuje rezygnację.

2. (uchylony)

3. Ocena z religii ~~jest wliczana do średniej~~ jest wpisywana na świadectwie i podlega ocenie zgodnej ze skalą przyjętą w statucie szkoły. Ocena jest wpisywana na świadectwie, bezpośrednio po ocenie zachowania i nie ma wpływu na promocję lub ukończenie szkoły przez ucznia.

4. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen.

5. Zajęcia religii odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo i są planowane bezpośrednio przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ucznia.

6. Zajęcia z religii dyrektor szkoły może organizować w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, jeżeli do danych oddziałów lub klas zgłosiło się nie mniej niż 7 uczniów.

§24.a.1. Szkoła organizuje kształcenie osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

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

§24b.1. Szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej od roku szkolnego 2025/2026, zastępując dotychczasowe zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej klasie, realizowanej przez cały rok szkolny.

2. Zajęcia edukacji zdrowotnej są nieobowiązkowe, a decyzję o uczestnictwie podejmują rodzice lub sami uczniowie (jeśli są pełnoletni).
3. Rodzice lub pełnoletni uczniowie składają pisemną rezygnację z uczestnictwa w zajęciach do dyrektora szkoły do 25 września każdego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły oraz nauczyciele organizują spotkania dla rodziców (lub uczniów pełnoletnich) w celu omówienia celów i treści zajęć.
5. Po zebraniu deklaracji, zajęcia są realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem i przepisami.

III 1. Zadania wychowawcze

§25.1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny obowiązujący w zespole.

2. W szkole obowiązuje zbiór norm, zasad i procedur postępowania mających na celu ochronę dzieci przed zagrożeniami - w Zespole Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie.

§26. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy ~~oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.~~

§27. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

§28. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek na początku roku szkolnego przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawczego klasy, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego .

§29. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

III 3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

§30. Za organizację i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami pracy i nauki odpowiada dyrektor, który w stanie zagrożenia epidemicznego opracowuje odrębne procedury bezpieczeństwa uczniów w nauczaniu stacjonarnym (na terenie szkoły), nauczaniu na odległość i nauczaniu hybrydowym (naprzemiennym).

§31.1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych ~~i pozalekcyjnych~~ odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zasady są następujące:

- 1) nauczyciel ma obowiązek odnotowania nieobecności ucznia w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,

- 2) nauczyciel – wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych w danym dniu na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) lub pisemną prośbę ucznia pełnoletniego. Fakt ten należy odnotować w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
- 3) nauczyciel przedmiotu może zwolnić ucznia z prowadzonej przez siebie lekcji na prośbę rodzica (prawnego opiekuna), wychowawcy klasy lub prośbę ucznia pełnoletniego. Fakt ten należy odnotować w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
- 4) uczniowie posiadający zwolnienie lekarskie doraźne z lekcji wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela tego przedmiotu, natomiast w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły,
- 5) w stanie zagrożenia epidemicznego zasady sprawowania opieki nad uczniami określają odrębne procedury.

§32.1. W czasie zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, biwaki) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad grupą, według następujących zasad:

- 1) przed opuszczeniem terenu szkoły nauczyciel powinien poinformować dyrektora o celu wycieczki, czasie trwania, ilości uczestników. Jeśli uczniowie pozostają w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun sprawuje nadzór nad grupą 30 uczniów,
 - 1) przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony opiekun dla grupy do 15 uczniów,
 - 2) przy wyjeździe z uczniami na wycieczki turystyki kwalifikowanej, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów,
- 2) Organizator wycieczki winien przedstawić dyrektorowi szkoły następującą dokumentację:
- 1) harmonogram wycieczki,
 - 2) regulamin wycieczki,
 - 3) kartę wycieczki,
 - 4) listę uczestników,

- 5) zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce.
- 3) Na każdej wycieczce konieczne są:
 - 1) podstawowy ekwipunek sanitarno – medyczny,
 - 2) aktualna informacja o miejscowej służbie zdrowia,
 - 3) spis telefonów domowych rodziców uczestników wycieczki,
 - 4) telefon służbowy i domowy dyrektora oraz organizatora wycieczki,
 - 5) uczestnicy wycieczki powinni być dokładnie przeszkoleni w zakresie regulaminu zachowania się na wycieczce.

§33. Organizując wycieczkę, biwak lub obóz należy mieć na uwadze obowiązujące przepisy prawne i ściśle ich przestrzegać.

§34. W czasie zawieszenia szkoła może organizować wycieczki szkolne i inne aktywności w ramach krajoznawstwa i turystyki. Warunkiem będzie brak zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów

§35.1. Za bezpieczeństwo młodzieży podczas przerw między lekcjami odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur. Czas trwania dyżuru w szkole od godziny 7.45 do godziny 15.05, według opracowanego harmonogramu.

2. Obowiązki nauczyciela dyżurnego:

- 1) obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest dbanie o ład w szkole i bezpieczeństwo młodzieży w czasie przerw lekcyjnych,
- 2) podczas dyżuru nauczyciel przebywa cały czas wśród młodzieży, często przemieszcza się w różne miejsca i reaguje na zauważone nieprawidłowości w zachowaniu uczniów,
- 3) szczególną uwagę nauczyciel zwraca na miejsca, w których skupia się młodzież, np. w łazienkach, w okolicach szatni, itp.,
- 4) uchylono
- 5) obowiązkiem nauczyciela dyżurującego jest sprawowanie opieki nad młodzieżą przed lekcjami od godz. 7.45 i podczas przerw międzylekcyjnych do godz. 15.05

§36. (Uchylony)

III 4. Opieka zdrowotna

§37. Uczniom przysługuje prawo do opieki zdrowotnej. Jej zakres, organizację określa Minister Zdrowia i Opieki Zdrowotnej.

§38. (uchylony)

§39. (uchylony)

§40. (uchylony)

§41. (uchylony)

§42. (uchylony)

III 5. Pomoc materialna

§43.1. Uczniowie ze środków budżetu państwa mogą otrzymać:

- 1) (uchylony),
 - 2) stypendium naukowe
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)

§44. Zasady przyznawania stypendiów naukowych określa „Regulamin” przyznawania stypendium dla uczniów szkół za wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne, dla których organem prowadzącym jest Powiat Nidzicki.

§45. Uczniowie mogą otrzymywać stypendia fundowane przez instytucje i osoby prywatne. Tryb przyznawania stypendium określają darczyńcy.

Rozdział IV

Organy szkoły

§46.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna – regulamin działania Rady Pedagogicznej stanowi **załącznik nr 1** do Statutu,
- 3) Rada Rodziców – regulamin Rady Rodziców stanowi **załącznik nr 2** do Statutu,
- 4) Samorząd Uczniowski – regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi **załącznik nr 3** do Statutu szkoły.

§47.1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej powołuje i odwołuje:

- 1) wicedyrektora,
- 2) (uchylony)

IV 1. Dyrektor

§48.1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w tym rozpoznaje dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu

do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu, wybiera, we współpracy z nauczycielami jedną platformę edukacyjną, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej edukacji, ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach na odległość w odniesieniu do wybranej platformy, ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zadań, zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w edukacji zdalnej, ustala sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskiwanych przez ucznia ocenach, ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, przekazuje rodzicom i uczniom, nauczycielom wyczerpujące informacje dotyczące czasowego zawieszenia działalności szkoły, koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,

- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wszystkimi nauczycielami,
- 4) nadzoruje pracę zespołu wychowawczego i przedmiotów ogólnokształcących oraz zespołu przedmiotów zawodowych i zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ~~zespołów ewaluacyjnych~~ i jest odpowiedzialny za wewnątrzszkolne i pozaszkolne doskonalenie nauczycieli,
- 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, a także ewaluacji, kontroli i wspomagania,
- 6) sprawuje nadzór nad dokumentacją nauczania,
- 7) organizuje czynności związane z rekrutacją i organizacją egzaminów maturalnych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
- 8) dopuszcza do użytku szkolnego szkolny zestaw podręczników szkolnych i szkolny zestaw programów nauczania i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły oraz poprzez wywieszenie wykazów na tablicy ogłoszeń ~~w terminie do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników~~, do 31 sierpnia – szkolny zestaw programów nauczania na nowy rok szkolny,
- 8a) w przypadku kształcenia na odległość, nadzoruje dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych,
- 8b) (uchylono)

- 9) opracowuje i realizuje plan pracy szkoły, przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich wykorzystanie,
- 11) dwukrotnie w ciągu roku szkolnego zdaje sprawozdanie radzie pedagogicznej z działalności finansowej i z planu nadzoru pedagogicznego,
- 12) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego zgodnie z aktualnymi wymogami Rozporządzenia MEN o sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
- 13) w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - a) powołuje zespoły nauczycieli (corocznie) i wyznacza lidera zespołu do wskazania obszaru poddawanego pracy i przeprowadzania działań,
 - b) ~~przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,~~
 - c) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - d) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności poprzez organizowanie szkoleń i narad, motywuje do doskonalenia zawodowego.
- 14) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 15) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 16) współpracuje z organem prowadzącym oraz innymi instytucjami i osobami w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,
- 17) systematycznie analizuje i ocenia stopień spełniania przez szkołę wymagań wynikających z jej zadań,
- 18) ~~podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,~~
- 19) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły ustala w każdym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjno – wychowawczych, w wymiarze odpowiednio, dla szkoły ~~ponadgimnazjalnej~~ i ponadpodstawowej do 10 dni. Dodatkowe dni wolne wpisuje się do kalendarza szkolnego,

20a) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.

20b) zawiesza zajęcia oddziału, grupy wychowawczej lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów

20c) o zawieszeniu zajęć, o których mowa w pkt 19b, zawiadamia organ nadzorujący,

20) (uchylono)

21) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć informatyki, z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości/ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,

22) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala zadania nauczycieli, czas realizacji projektu edukacyjnego, termin oraz sposób jego prezentacji, sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem, inne elementy istotne dla realizacji projektu,

§49. (uchylono)

§50.1. Dyrektor organizuje i sprawuje ogólny nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami nauki i pracy, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i ponadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem, a w przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników szkoły, dyrektor ma prawo dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
- 2) organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunków higieniczno – sanitarnych w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,

- 3) organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
 - 4) organizuje zdalne nauczanie w sytuacjach zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego nieodpowiedniej temperatury i organizacji imprez ogólnopolskich czy międzynarodowych,
 - 5) jest koordynatorem współpracy nauczycieli z uczniami i ich rodzicami podczas zdalnego nauczania,
2. Dyrektor ustala w przypadku nauczania zdalnego potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i w takiej sytuacji modyfikuje ten program.
 3. Dyrektor w przypadku nauczania zdalnego informuje uczniów i ich rodziców także o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
 - 1) kształcenia specjalnego,
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) indywidualnego nauczania,
 - 4) zajęć rewalidacyjnych.
 4. Dyrektor zapewnia uczniom, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnych w miejscu zamieszkania, nauczanie na terenie szkoły – na wniosek rodziców, ewentualnie w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem oraz z trudną sytuacją rodzinną – na wniosek rodziców zorganizuje zajęcia na terenie szkoły. Organizacja zajęć będzie możliwa pod warunkiem, że:
 - 1) będzie dało zapewnić się bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie tego szkoły,
 - 2) na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§51.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

§ 52.1. Nagrodę dyrektora otrzymują:

- 1) pracownicy administracji i obsługi, za wzorowe wypełnianie obowiązków, zaangażowanie w pracy,
- 2) nauczyciele, za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej.

§53. Nagrody dyrektora wręczane są, w zasadzie, w Dniu Edukacji Narodowej.

§54. Dyrektor ma prawo przyznania nagrody również w innym terminie.

§55. Dyrektor każdorazowo ustala wysokość nagrody.

§56. (uchylony)

§57. Dyrektor przedstawia uzasadnienie nagrody na piśmie, które wręcza nagrodzonemu na uroczystym apelu, a jego odpis umieszcza się w aktach osobowych.

§58. Nagrody dyrektora mogą być przyznawane, w uzasadnionych przypadkach, temu samemu nauczycielowi kilkakrotnie w ciągu roku.

§59.1. Nagrodę dyrektora nauczyciel może otrzymać za:

- 1) doprowadzenie ucznia do sukcesów naukowych, sportowych, artystycznych w skali międzyszkolnej,
- 2) dobre wyniki nauczania danego przedmiotu ustalone przez dyrekcję szkoły i na podstawie badań standaryzowanymi narzędziami pomiaru dydaktycznego,
- 3) opracowanie i wdrożenie z sukcesem edukacyjnym programów autorskich, podręczników lub nowatorskich rozwiązań metodycznych,
- 4) uzyskanie wyższego stopnia awansu zawodowego, dzielenie się doświadczeniem z kolegami,
- 5) zaprojektowanie i wykonanie prototypów środków i urządzeń dydaktycznych,
- 6) poświęcanie uczniom dodatkowego czasu, organizowanie imprez, wycieczek, podejmowanie się prac organizacyjnych w Radzie Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych, intensywną i owocną współpracę z rodzicami uczniów,
- 7) opiekę nad różnymi projektami uczniowskimi, jak gazeta szkolna, kabaret, teatr zorganizowanie imprezy szkolnej o znaczących walorach poznawczych i artystycznych,
- 8) przygotowanie i wzorowe przeprowadzenie uroczystości szkolnej lub środowiskowej o dużych walorach wychowawczych,
- 9) uzyskanie przez klasę, której jest wychowawcą lub nauczycielem wysokich lokat w ogólnoszkolnych konkursach różnego typu.

§60. Dyrektor administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

§61. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły, sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§62. Zarządza i organizuje inwentaryzację majątku szkolnego.

§63. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, pozytywnej opinii wojewódzkiej rady rynku pracy i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami zmieniać lub wprowadzać nowy profil kształcenia w szkole,

IV 2. Rada pedagogiczna

§64. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§65. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§66. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.

§67. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły do czasu, gdy rada ta nie zostanie powołana.

§67a. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole ~~lub w formie zdalnej~~, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§67b. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i gromadzone na nośniku elektronicznym ~~oraz w formie papierowej~~.

§67c. Protokół jest udostępniony do wglądu. Każdy członek Rady ma prawo zapoznania się z protokołem i wniesienia poprawek (jeżeli istnieje niezgodność). Poprawki mogą dotyczyć jedynie własnej wypowiedzi. Jeśli nie zostają wniesione poprawki, protokół zostaje przyjęty, co potwierdzone zostaje głosowaniem na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§67d. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

§68. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających na terenie szkoły.

§69.1. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą organizować:

- 1) przewodniczący Rady,
- 2) organ prowadzący,
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§70. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu stanowiącego **załącznik nr 1** do statutu.

§71. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w zebraniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie dyrektora szkoły.

§72.1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia pełnoletniego, który nie realizuje obowiązku nauki bądź rażąco narusza zasady określone w Statucie szkoły,
- f) przygotowanie projektu zmian do Statutu i upoważnienia dyrektora do obwieszczenia tych zmian w tekście jednolitym Statutu.

2. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) rozpatruje wnioski dotyczące organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 2) rozpatruje, skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,
- 3) rozpatruje, skierowane do niej opinie samorządu uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
- 4) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, a w przypadku kształcenia na odległość w czasie czasowego zawieszenia organizacji szkoły, dostosowuje program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych,
- 5) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 6) może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 7) postanawia o ukończeniu szkoły przez uczniów z niepełnosprawnością intelektualną,

- 8) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców szkolny program wychowawczo - profilaktyczny.
 - 9) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi spełniającemu wymagane kryteria,
 - 10) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela,
 - 11) (uchylony)
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) (uchylony),
 - 6) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłonił kandydata,
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 8) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
 - 9) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
 - 10) kandydata do stypendium (średnią ocen) za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 11) organizację tygodnia pracy,
 - 12) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 13) zaproponowane przez dyrektora do kalendarza szkolnego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 14) proponowane przez dyrektora podręczniki lub materiały edukacyjne,
 - 15) (uchylony),
 - 16) wnioski do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
 - 17) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do potrzeb i możliwości uczniów, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania

egzaminu maturalnego oraz potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, określonych w szczegółowej informacji dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Rada pedagogiczna zapoznaje się z:
 - 1) planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
 - 2) informacją o realizacji planu nadzoru.
5. Rada pedagogiczna, wykonując zadania rady szkoły, jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.
6. Do spraw, w których Rada Pedagogiczna jest obowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów należą:
 - 1) program wychowawczo – profilaktyczny, który podlega corocznej ewaluacji, najpóźniej do 30 września każdego roku szkolnego,
 - 2) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§73. Rada Pedagogiczna zatwierdza statut szkoły bądź projekt jego zmian przygotowany przez zespół lub komisję.

§74. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz do dyrektora o odwołanie nauczycieli pełniących inne funkcje kierownicze.

§75. W przypadku określonym w § 72, organ prowadzący szkołę (albo dyrektor w odniesieniu do nauczycieli pełniących funkcje kierownicze) jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

§76. Dyrektor może zgłosić, spośród pełnozatrudnionych członków rady, kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w szkole.

§77. Rada może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

§78. Zasady przeprowadzenia konkursu na dyrektora ustala organ prowadzący.

§79. Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.

§80. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.

§81. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do realizacji uchwał Rady.

§82.1. Członkowie Rady są zobowiązani do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
- 2) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§83. Uchwały Rady Pedagogicznej o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły są podstawą wpisu do arkusza ocen.

§84. Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów, ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania stanowią dokumentację przebiegu nauczania.

§85. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. Decyzja organu jest ostateczna.

§86. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§87. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną przy realizacji swoich zadań.

§88. Zebrania Rady są protokołowane elektronicznie w księdze protokołów, podejmowane przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały, stanowią załącznik do księgi protokołów i są gromadzone w segregatorze „Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej” i na nośniku pendrive.

IV 3. Rada Rodziców

§89. Rada Rodziców zwana dalej „Radą” reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do szkół dziennych wchodzących w skład zespołu.

§90. Rada liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkołach.

§91. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

§92.1. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Rada może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli jest taka potrzeba,
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,
- 5) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem,

- 6) przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informuje o realizacji planu nadzoru przedstawionego przez dyrektora,
- 7) może wnioskować, wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole,
- 8) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
- 9) opiniuje wprowadzone do kalendarza szkolnego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 10) przyznaje stypendia dla uczniów wg regulaminu – **załącznik nr 9**,
- 11) Rada Rodziców może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela (z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty). Ocena nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego,
- 12) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ustala, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
- 13) Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania, o którym mowa w pkt. 12,
- 14) w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora szkoły, rodzice wybierają jednego przedstawiciela spośród rodziców uczniów,
- 15) opiniuje proponowane przez dyrektora podręczniki lub materiały edukacyjne, w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w tej sprawie.

§93. Rada Rodziców działa na podstawie ustawy o systemie oświaty i uchwalonego regulaminu swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów – **Regulamin stanowi załącznik nr 2 do statutu.**

IV 4. Samorząd Uczniowski

§94. Samorząd Uczniowski zwany „Samorządem” tworzą wszyscy uczniowie uczęszczający do szkół dziennych wchodzących w skład zespołu.

§95. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. **Regulamin stanowi załącznik nr 3** i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Uczniowie opracowali **Ceremoniał szkolny – załącznik nr 8.**

§96.1. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

- 1) może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 2) może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole,
- 3) sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki,
- 4) może opiniować ocenę pracy nauczyciela,
- 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział, jako głos doradczy, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki,
- 6) opiniuje w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły,
- 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§97. Samorząd Uczniowski działa na podstawie ustawy o systemie oświaty i uchwalonego regulaminu swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy.

Regulamin stanowi załącznik nr 3 do statutu.

IV 5. Zasady współdziałania organów szkoły

§98.1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły,

- 2) każdy organ szkoły, po analizie działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, wyrażając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
- 4) dyrektor zobowiązany jest do udostępnienia każdemu organowi szkoły wykazu kompetencji wynikających z ustaw oświatowych i niniejszego statutu,
- 5) w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

§99.1. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji szkoły. Dyrektor jako organ o charakterze jednoosobowym, może wyznaczyć swego przedstawiciela.

- 1) komisja statutowa jest powoływana na trzy lata.
- 2) komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na roczną kadencję.
- 3) sprawy pod obrady komisji statutowej wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
- 4) organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu miesiąca od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
- 5) komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków.
- 6) rozstrzygnięcia komisji są ostateczne i podaje się je do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział V

Organizacja szkoły

V 1. Organizacja zajęć obowiązkowych

§100.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły, której wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - 2) (uchylono),
 - 3) (uchylono),
 - 4) praktyczna nauka zawodu.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym:
 - a) (uchylono),
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie,
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia pozalekcyjne skierowane dla uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniów wykazujących szczególne zdolności edukacyjne oraz uczniów rozwijających zdolności i zainteresowania.
- 7) praktyczną naukę zawodu,
- 8) (uchylono)

§101.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i wybranym programem z szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego i podanych do publicznej wiadomości.

2. W Technikum Weterynarii funkcjonują oddziały przygotowania wojskowego.
3. W oddziałach realizowane jest szkolenie z zakresu przygotowania wojskowego w formie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkolenie obejmuje minimalnie 230 godzin zajęć, w tym 53 teoretycznych i 177 praktycznych, realizowanych w szkole i w wyznaczonej jednostce wojskowej. Szkolenie kończy się 50-godzinnym obozem szkoleniowym realizowanym w klasie programowo najwyższej.
5. Kandydaci do oddziału przygotowania wojskowego: posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły, uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej przeprowadzonych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi z Ukrainy, a także inni niebędący obywatelami polskimi, podlegający i korzystający z nauki i opieki w publicznych szkołach, mogą być przyjęci na ogólnych zasadach do oddziału przygotowania wojskowego.

§102.1. Organizację stałych, obowiązkowych ~~i nadobowiązkowych~~ zajęć dydaktyczno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

V.2 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§102a.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

7. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów (minimalna wymagalna temperatura w pomieszczeniach 18st C),
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

8. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, to nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

9. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

10. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§102b.1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1)w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny,
- b) lekcje online przy zastosowaniu Microsoft Teams

- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
 - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
 - c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

§102c.1. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§102d.1. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w § 111a.1.

2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

3. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

4. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w Microsoft Teams,

5. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w Microsoft Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

§102e.1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym i w dzienniku papierowym,
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą,
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje

w uwagach w dzienniku elektronicznym i dzienniku papierowym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna lub ucznia pełnoletniego według zasad określonych w statucie szkoły - polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności,

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału,

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.

8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela,

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania,

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/opiekun prawny ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu,

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:

a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach,

12) uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe),

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§103.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym,
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii/~~etyki~~, zajęcia wychowania fizycznego, informatyki,
- 4) w toku nauczania indywidualnego,
- 5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej – obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły,
- 7) dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć,
- 8) uchylono
- 9) w trybie zdalnym zajęcia mogą być organizowane w oddziałach, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej, grupie wychowawczej,
- 10) jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni, wówczas konieczne będzie zapewnienie konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia dla uczniów i rodziców - w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły. Konsultacje te powinny być organizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem – indywidualnie lub grupowo. O formach i terminach konsultacji nauczyciel musi powiadomić uczniów i ich rodziców.

§104. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Długość przerwy wynosi 5 minut, po 4 godzinie lekcyjnej – 15 minut, po 6 godzinie lekcyjnej – 25 minut.

§104a. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest skrócenie czasu zajęć edukacyjnych do 30 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych, poprzedzone poinformowaniem rodziców i uczniów, ogłoszone zarządzeniem dyrektora szkoły.

§104b. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§104c. Godzina zajęć zdalnych ma trwać 45 minut, przy czym możliwe będzie zarówno jej skrócenie do 30 minut, jak i wydłużenie do 60 minut.

§105.1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor szkoły podejmuje decyzje o podziale oddziałów na grupy na zajęciach, wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, przestrzegając następujących zasad:

- 1) zajęcia z wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców lub razem. Podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach, w których liczba uczniów na zajęciach przekracza 26 osób. W przypadku małej ilości uczniów można tworzyć grupy międzyklasowe, międzyoddziałowe lub międzyszkolne. Liczebność grup nie powinna być mniejsza niż 15 i nie większa jak 30 osób,
- 2) podział na grupy na lekcjach języków obcych jest obowiązkowy, gdy liczba uczniów w klasie przekracza 24
- 3) zajęcia z elementów informatyki prowadzi się w grupach umożliwiającym efektywną realizację programu nauczania. Liczba uczniów w grupie nie powinna być niższa niż 12 i nie może być wyższa niż 15,
- 4) na lekcjach religii można tworzyć grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe, jeśli na religię zgłosiło się mniej niż siedmioro uczniów w danym oddziale lub klasie.
- 5) lekcje edukacji zdrowotnej będą organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych. Grupy te mogą zostać podzielone na mniejsze, gdy na lekcji będą omawiane tematy z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzwania. Grupa nie może liczyć więcej niż 24 uczniów.

§106. (uchylony)

§107. (uchylony)

§108. (uchylony)

§109. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.

§109a.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

1. W szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie ~~papierowej~~ i elektronicznej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§109b.1. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.

2. Standardy określają w szczególności:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów,
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia,
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia i zawiadamianie sądu opiekuńczego,
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie mu wsparcia,
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia,
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone,
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
 - 11) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie,
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach uwzględnia się sytuację uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Standardy opracowuje dyrektor w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem
5. Dyrektor, w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym dokonuje co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Standardy sporządza się w wersji:
 - 1) zupełnej, będącej pełną treścią standardów,
 - 2) skróconej, zawierającej tylko istotne dla uczniów fragmenty wersji zupełnej.
7. W przypadku naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016r., Dyrektor szkoły zgłasza naruszenia Organowi Prowadzącemu.

V 2. Praktyczna nauka zawodu

§110. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów szkół kształcących w zawodach do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.

§111. Praktyczna nauka zawodu jest zorganizowana jako zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, przedmioty zawodowe w kształceniu praktycznym.

§112. Praktyki zawodowe są obowiązkowym elementem nauki, który ma na celu praktyczne przygotowanie ucznia do zawodu i jest warunkiem ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminu zawodowego. Odbywają się one w rzeczywistych warunkach pracy, a ich przebieg, wymiar godzin i miejsce ustalane są przez szkołę w ramach podstawy programowej i programu nauczania danego zawodu.

§113 Praktyki zawodowe mogą być realizowane w trakcie roku szkolnego lub w formie jednego bloku podczas ferii letnich.

§114 Miejsce odbywania praktyk zawodowych może być wskazane przez szkołę lub wybrane samodzielnie przez ucznia.

§115 – 117. (uchylony)

§118. Przebieg realizacji programu praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania. Praktyki odbywają się pod nadzorem opiekuna praktyk ze szkoły oraz opiekuna ze strony pracodawcy.

§119. (uchylony)

§121. (uchylony)

§122. (uchylony)

§123.(uchylony)

§124. Praktyki zawodowe w 5 – letnim technikum trwają od 140 do 280 godzin.

§124a.1. W przypadku zawieszenia zajęć zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych, o których mowa w art. 117 ust. 1a pkt 5 ustawy, realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:

- 1) praktyk zawodowych w formach, o których mowa w ust. 3;
- 2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Praktyki zawodowe dla uczniów realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w formie:

- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne;
- 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

3. Praktyki zawodowe realizowane w formie projektu edukacyjnego polegają na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

4. Praktyki zawodowe realizowane w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, polegają na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu, w ramach którego odbywa te praktyki.

§125. (uchylony)

§126. Po zakończeniu praktyki zawodowej zakład pracy potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez ucznia dokumentacji praktyki, wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia.

§127. Szkoły wspólnie z zakładami pracy zapewniają opiekę wychowawczą uczniom i młodocianym odbywającym praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy.

§128 – 129.(uchylony)

§130. Szczegółowe zasady zawiera Regulamin praktycznej nauki zawodu stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

V 3. Internat

§131. Internat Zespołu Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie jest placówką koedukacyjną.

§132. O przyjęcie do internatu może ubiegać się uczeń mieszkający w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest utrudniony lub niemożliwy.

§133. Internat zapewnia wychowankom opiekę, wychowanie i w miarę możliwości, pomoc dydaktyczną.

§134. 1. Do zadań internatu należy:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
- 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
- 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
- 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizowanie ich czasu wolnego,
- 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności,
- 7) zapewnienie całodziennego wyżywienia i zakwaterowania,
- 8) zapewnienie właściwych warunków higieniczno-sanitarnych,
- 9) wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowo – gospodarczych,
- 10) wyrabianie zaradności życiowej, rozwój samodzielności i samorządności.

2. Internat zapewnia uczniom:

- 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę – od niedzieli od godziny 20.00 do piątku do godziny 16.00,
- 2) możliwość korzystania z wyżywienia,
- 3) właściwe warunki sanitarno – higieniczne,
- 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
- 5) pokój dla chorych,
- 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.

§135. Internat planuje i realizuje zadania współdziałając ze szkołą, rodzicami wychowanków, wychowawcą klasy, nauczycielami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

§136. Internat funkcjonuje w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.

§137. Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze, przy czym grupa może liczyć do 35 wychowanków.

§138. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca, który współdziała z młodzieżą realizując zadania grupy zawarte w planie pracy opiekuńczo – wychowawczym internatu.

§139. Pracę internatu, a w szczególności: naukę własną, czas wolny, organizację grup wychowawczych koordynuje i organizuje ~~kierownik internatu~~ dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami internatu i wychowankami, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

§140. Ze stołówki mogą korzystać pracownicy szkoły, w uzasadnionych przypadkach osoby trzecie.

§141. Prawa i obowiązki mieszkańca internatu określa **Regulamin internatu stanowiący załącznik nr 4 do statutu.**

§142. W porze nocnej nad bezpieczeństwem wychowanków sprawuje nadzór wychowawca internatu.

V 4. Biblioteka szkolna

§143.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej oraz użytkownikami czytelnicy są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy szkoły. Szczegółowe zasady pracy wypożyczalni i czytelnicy reguluje Regulamin wypożyczalni i czytelnicy – **załącznik nr 6.**

3. (uchylony)

§144.1. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy multimedialnej ustala bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką i czytelnicy sprawuje dyrektor, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki.

§145.1. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

1) Praca pedagogiczna z czytelnicy obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych,
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych znajdujących się w zbiorach,
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- e) przysposobienie czytelnicze,
- f) informowanie rady pedagogicznej o czytelnicztwie uczniów,
- g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji,
- h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnicztwa.

- 2) Prace organizacyjne obejmują:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) selekcję zbiorów,
 - e) konserwację zbiorów,
 - f) organizację udostępniania zbiorów,
 - g) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną,
 - h) spis wszystkich książek.

§146.1. Zasady korzystania ze zbiorów.

- 1) ze zbiorów mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy szkoły, środowisko lokalne od września do czerwcowej rady klasyfikacyjnej, a w czasie zagrożenia epidemicznego z zachowaniem obowiązujących procedur,
- 2) czytelnik odpowiada materialnie za wszelkie zniszczenia i uszkodzenia wypożyczonych książek,
- 3) czytelnik zobowiązany jest do odkupienia zgubionej lub zniszczonej książki, a w przypadku, gdy jest to niemożliwe, do dostarczenia książki wskazanej przez bibliotekarza,
- 4) czytelnik jest zobowiązany do zwrotu książek w ciągu trzech tygodni od daty wypożyczenia (wyjątkiem są podręczniki szkolne, z których uczeń może korzystać od września do czerwca),
- 5) w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu lub, na prośbę czytelnika, przesunąć czas zwrotu książek,
- 6) w wypożyczonych książkach nie należy robić notatek, podkreśleń, zaginać kartek.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§147 – 149. (uchylony)

§150 – 156. (uchylony)

VI 4. Zadania nauczyciela

§157. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§158.1. Nauczyciel w szczególności:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach,
- 2) kształci, w obrębie poszczególnych przedmiotów nauczania, takie umiejętności kluczowe jak:
 - a) organizowanie, ocenianie, planowanie własnego uczenia się,
 - b) skuteczne komunikowanie się w różnych sytuacjach,
 - c) efektywne współdziałanie w zespole,
 - d) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
 - e) korzystanie z nowoczesnych środków gromadzenia i przetwarzania informacji.
- 3) wzbogaca własny warsztat pracy,
- 4) posiada nawyk ustawicznego doskonalenia się,
- 5) stosuje aktywizujące metody nauczania,
- 6) zna zasady diagnozy i pomiaru dydaktycznego,
- 7) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi zdolności i zainteresowania uczniów,
- 8) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 9) pracuje z uczniem zdolnym,
- 10) zna i stosuje standardy osiągnięć szkolnych,
- 11) obiektywnie ocenia uczniów,
- 12) planuje swoją pracę i w planie pracy zawiera: nazwę zajęć, numer szkolnego zestawu programu, liczbę godzin, podział materiału na mniejsze jednostki, kryteria sukcesu (co uczeń powinien umieć po realizacji każdego etapu),
- 13) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu w formie papierowej i elektronicznej,
- 14) śledzi na bieżąco zmiany w prawie oświatowym,
- 15) ma wyłączony telefon w czasie lekcji, a może z niego skorzystać jedynie w sytuacjach wymagających wezwania pomocy.
- 16) jest zobowiązany do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich i monitorowania sytuacji i dobrostanu małoletnich uczniów.

VI 5 . Zadania pedagoga szkolnego

§159.1. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio dyrektorowi i jest odpowiedzialny za:

- 1) dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów,
- 2) poznawanie trudności wychowawczych i dydaktycznych uczniów,
- 3) opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

- 4) podejmowanie działań zapobiegających niedostosowaniu uczniów poprzez wykrywanie niekorzystnych zachowań i zmian rozwojowych (agresja, apatia, niewłaściwe normy współżycia, skłonności do nałogów) oraz wykrywanie negatywnych czynników wychowawczych w środowisku lokalnym ucznia,
- 5) systematyczną konsultację z wychowawcami uczniów przejawiających różnorakie zaburzenia i natychmiastowe podejmowanie działań o charakterze interwencyjnym,
- 6) pracę indywidualną z uczniem trudnym, zagrożonym i niedostosowanym społecznie,
- 7) udzielanie uczniom porad i pomocy w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
- 8) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w nauce uczniom mającym trudności w opanowaniu wiedzy,
- 9) wspieranie działań stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku,
- 10) udzielanie pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym,
- 11) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
- 12) udzielanie wychowawcom porad i pomocy w realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 13) koordynację prac z zakresu orientacji zawodowej i organizowanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu,
- 14) koordynację prac związanych z przyznawaniem pomocy materialnej (stypendia) oraz okresową analizę efektywności ich wykorzystania,
- 15) informowanie dyrekcji szkoły o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków,
- 16) dbałość o dokumentację, troskę o własny warsztat pracy,
- 17) utrzymywanie stałych kontaktów z metodykiem pedagogów szkolnych, branie czynnego udziału w szkoleniach, warsztatach, współpraca z innymi pedagogami szkolnymi.

VI 5.1. Zadania innych specjalistów

§159a.1. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej.
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§159b.1. Zadania psychologa:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym,
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§160. (uchylony)

§160a.1. Udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia, w tym:

- 1) otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią,
- 2) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
- 3) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,

- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- 1) Ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców.
- 2) Organizowanie konsultacji online.
- 3) Wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

VI 6. Zadania wychowawcy

§161. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.

§162. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca powinien prowadzić klasę, przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.

§163. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców i uczniów może dokonać zmiany wychowawcy klasy.

§164.1. Zmiany wychowawcy na wniosek rodziców i uczniów można dokonać w następującym trybie:

- 1) uczniowie za pośrednictwem gospodarza klasy lub rodzice za pośrednictwem przewodniczącego Rady oddziałowej rodziców składają do dyrektora pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o zmianę wychowawcy,
- 2) dyrektor przedstawia wniosek wychowawcy i analizuje wspólnie z nim efekty jego pracy wychowawczej,
- 3) przed podjęciem ostatecznej decyzji dyrektor może zasięgnąć opinii klasy i rodziców,
- 4) podjętej decyzji dyrektor informuje Radę Pedagogiczną, rodziców i uczniów,
- 5) uczniowie i rodzice mogą zaproponować innego nauczyciela do powierzenia mu funkcji wychowawcy, argumentując jednocześnie swój wybór.

§165.1. Zadania wychowawcy:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w szkole w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia,
- 2) otacza opieką każdego a w szczególności uczniów mających problemy w szkole i domu,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze. Koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 4) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków informując o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączając w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 5) przygotowuje uczniów do pełnienia różnych ról w życiu rodzinnym i społecznym,
- 6) współdziała z instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (prowadzi teczkę wychowawcy klasy, wypełnia dziennik w wersji papierowej i elektronicznej, arkusze ocen w wersji elektronicznej, świadectwa szkolne w wersji elektronicznej).

2. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy pedagogicznej od kierownictwa szkoły,
- 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
- 4) ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów,
- 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych i materialnych swoich wychowanków do wybranych instytucji.
- 6) (uchylony)

§165a.1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.

2. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się określonymi przez dyrektora szkoły, ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
- 2) monitorować proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły.
- 3) wskazać sposoby kontaktu z wychowankami,
- 4) reagować na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,

- 5) wskazać warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

VI 7. Inni pracownicy szkoły

§166. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

§167. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.1, określają odrębne przepisy.

VI 8. Zespoły przedmiotowe

§168. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

§169. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek nauczycieli, przewodniczący zespołu.

§170.1. Funkcjonują następujące zespoły:

- 1) zespół przedmiotów ogólnokształcących,
- 2) zespół przedmiotów zawodowych,
- 3) zespół wychowawczy,
- 4) zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) inne zespoły zadaniowe, np. promocji szkoły, pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§171.1. Zespół przedmiotów ogólnokształcących tworzą wszyscy nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji treści nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów i innowacji,
- 6) opracowanie narzędzi do mierzenia jakości pracy szkoły,
- 7) wypracowanie wniosków do poprawy jakości pracy szkoły,
- 8) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych, podejmowanie działań w celu podniesienia poziomu przygotowania uczniów do egzaminów.

§172.1. Zespół zawodowy tworzą wszyscy nauczyciele przedmiotów zawodowych.

2. Cele i zadania zespołu zawodowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji treści nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów zawodowych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników szkolnych,
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa zawodowego,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów i innowacji,
- 6) opracowanie narzędzi do mierzenia jakości pracy szkoły,
- 7) wypracowanie wniosków do poprawy jakości pracy szkoły,
- 8) analizowanie wyników egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, podejmowanie działań w celu podniesienia poziomu przygotowania uczniów do egzaminów.

§173.1. Zespół wychowawczy tworzą nauczyciele - wychowawcy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog.

2. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) wspieranie wychowawców przy ustalaniu ocen z zachowania uczniów,
- 5) analizowanie frekwencji uczniów oraz wyników w nauce,
- 6) opracowanie i nadzorowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 7) opracowanie narzędzi do badania potrzeb uczniów w zakresie opieki, zdrowia i bezpieczeństwa.

§173a.1. (uchylony)

§174. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły, również zadaniowe, zgodnie z potrzebami.

§175. Nauczyciele uczący w tej samej klasie tworzą klasowe zespoły nauczycieli.

VI. Zasady

udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole

§176.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Szkoła organizację pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów niebędących obywatelami polskimi w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności wiadomości przez ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) psychologiem,
 - 3) pedagogiem,
 - 4) pedagogiem specjalnym,
 - 5) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - 6) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców,
 - 2) ucznia,
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) specjalisty,
 - 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 6) dyrektora szkoły,
 - 7) kuratora sądowego.
5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ujęte są w Procedurach organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§177.1. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień,
- 2) niepełnosprawności,
- 3) niedostosowania społecznego,
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) zaburzeń psychicznych,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych,
- 12) trudności adaptacyjnych,
- 13) odmienności kulturowej.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) (uchylony),
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 1) (uchylony),
 - 2) (uchylony),
 - 3) (uchylony),
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: zajęć rewalidacyjnych zajęć socjoterapeutycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów rodziców i nauczycieli,
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8) (uchylony),
 - 9) (uchylony),
 - 10) (uchylony),
 - 11) (uchylony),
 - 12) (uchylony),
 - 13) interwencji kryzysowych,
 - 14) zajęć realizowanych zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym dla ucznia.

§178. W szkole rozpoznawane są indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
2. (uchylony)
3. W szkole organizuje się konsultacje doraźne zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

5. (uchylono)

6. (uchylono)

§179.1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych,

intelektualnych i fizycznych ucznia,

- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

2. Zajęcia ~~dydaktyczno—wyrównawcze~~ i specjalistyczne organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających

z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

3. Objęcie ucznia zajęciami ~~dydaktyczno—wyrównawczymi~~ i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

4. Zajęcia ~~dydaktyczno—wyrównawcze~~ i specjalistyczne prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. ~~Dyrektor wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno—wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.~~ Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści, którzy posiadają odpowiednie do ich rodzaju kwalifikacje. Wybór osoby prowadzącej zajęcia zależy od ich specyfiki, a dyrektor placówki decyduje, komu powierzyć prowadzenie tych zajęć.

5. (uchylony)

6. O zakończeniu zajęć ~~dydaktyczno—wyrównawczych~~ i specjalistycznych decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu.

7. Nauczyciel zajęć ~~dydaktyczno—wyrównawczych~~ i specjalistycznych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych w formie ~~papierowej~~ i elektronicznej oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

8. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeb uczniów, w ramach pensum nauczycieli specjalistów.

§180. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

1. (uchylono)

2. (uchylono)

3. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb specjaliści oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

4. W szkole prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o szkoleniach, warsztatach przekazywana jest przez wychowawcę klasy lub poprzez dziennik elektroniczny Vulcan.

§ 180a. 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie:

a) trudności w uczeniu się,

b) szczególnych uzdolnień,

2) doradztwo edukacyjno – zawodowe.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy lub dyrektor informują innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dyrektor planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb –

z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią i innymi osobami.

7. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.

8. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawca i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia. Program opracowuje się na co roku, w terminie do 30 września lub w ciągu 30 dni od złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Dokument jest modyfikowany w miarę potrzeb na podstawie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), która musi być przeprowadzana co najmniej dwa razy w roku szkolnym. Nowy IPET jest tworzony co najmniej raz na etap edukacyjny lub na okres ważności orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów, którzy zajmują się lub będą zajmować uczniem. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy, do której uczeń należy. Jednak dyrektor placówki może wyznaczyć inną osobę, która będzie koordynowała pracę zespołu. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

§181.1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia oraz o terminach spotkań zespołu.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Do zadań klasowego zespołu nauczycieli należy w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- 2) wspólne opracowywanie sprawdzianów, testów, zadań egzaminacyjnych integrujących treści różnych przedmiotów,
- 3) monitorowanie realizacji ścieżek edukacyjnych,
- 4) pogłębianie znajomości uczniów i ich problemów mających wpływ na efekty pracy,

- 5) diagnozowanie problemów wychowawczych, szukanie skutecznych rozwiązań,
- 6) bieżąca wymiana uwag i spostrzeżeń dotyczących uczniów danej klasy.

§182. Koordynatorem i liderem klasowego zespołu nauczycieli jest wychowawca klasy, który wpisuje w odpowiednim miejscu w dzienniku ~~papierowym~~ i elektronicznym spostrzeżenia i wypracowane wnioski zespołu.

§182a. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym wariancie kształcenia.

§182b. 1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Zajęcia na odległość dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzą nauczyciele uczyący, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia i pedagog szkolny, którzy tworzą zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć edukacyjnych.

3. Zespół powołuje przewodniczącego, który będzie odpowiedzialny za zdalny kontakt z dyrektorem szkoły. Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.

4. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej.

5. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się doraźne zdalne konsultacje.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

VII 1. Zasady rekrutacji do szkół dziennych

A. § 183 – 184c. (uchylony)

B. Ogólne zasady rekrutacji do szkół ponadpodstawowych określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki oraz aktualne zarządzenie Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty.

§185.1. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum Agrobiznesu, Technikum Żywnienia i Usług Gastronomicznych, Technikum Technologii Żywności, Technikum Rolniczego, Technikum Weterynarii mogą ubiegać się absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej, którzy:

- 1) (uchylono),
- 2) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zajęć praktycznych i praktyki zawodowej,
- 3) świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej.
- 4) Do oddziału przygotowania wojskowego przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej przeprowadzonych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną i podanych do wiadomości kandydatów w czasie rekrutacji.

§186. Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powołana przez dyrektora.

§187. W procesie rekrutacji uwzględnia się:

- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) procentowy wynik egzaminu ósmoklasisty,
- 7) punkty uzyskane za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z określonych przedmiotów (obowiązkowo będą brane pod uwagę oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły) oceny otrzymane na świadectwie,
- 8) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
- 9) punkty uzyskane za inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, zgodnie z Zarządzeniem Kuratora Oświaty

§188. (uchylony)

§188a. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje ilość punktów procentowych uzyskanych z egzaminu ósmoklasisty (język polski + matematyka+ język obcy nowożytny) i punktów powstałych z przeliczenia ocen języka polskiego i matematyki oraz z dwóch

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średniej ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i punktów przyznanych za osiągnięcia ucznia.

§189. (uchylony)

§189a. Szczegółowe kryteria i punktacja oraz terminy rekrutacji są określone w dokumencie „Warunki i tryb rekrutacji kandydatów do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych dla młodzieży na bieżący rok szkolny”. Informacje te są podawane do wiadomości kandydatom do końca lutego każdego roku.

§190. Do klasy 1 technikum zostaną przyjęci kandydaci według określonych zasad Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty.

§191. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do liceum niezależnie od podanych kryteriów.

§192. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

- 1) kandydaci mający problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
- 2) kandydaci spełniający jedno lub więcej z kryteriów opisanych w art. 20c ust. 2 Ustawy o systemie oświaty: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§193. (uchylony)

§194. Po zakończeniu rekrutacji komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna sporządza protokół z rekrutacji oraz listę kandydatów przyjętych do klasy pierwszej.

§195. Dyrektor szkoły ponadpodstawowej zapewnia aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy osób przyjętych oraz ustala termin potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole przez kandydata.

§196. (uchylony)

§196a. Potwierdzeniem przez kandydata woli podjęcia nauki w szkole jest złożenie oryginałów świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o egzaminie ósmoklasisty. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej jednego typu,

albo ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu, albo tego samego typu o przyjęciu do szkoły decyduje dyrektor.

VII 2. Prawa i obowiązki ucznia

§197.1. Uczeń w szkole ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 3) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski.
- 8) korzystać z telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych i rekreacyjnych,
- 3) być przygotowanym do każdych zajęć,
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 5) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, poza dniami uroczystości dopuszcza się strój codzienny,
- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 7) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 8) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności,
- 9) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 10) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
- 11) przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania z samochodów i innych pojazdów mechanicznych w trakcie przerw, tzw. okienek, zajęć lekcyjnych, pobytu w internacie szkolnym,

- 12) przestrzegać Regulaminu zapewniającego warunki pobytu w szkole i bezpieczeństwa uczniom.
- 13) do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 14) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia społecznego,
- 15) w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (właściwy ukłon, pozdrowienie, przyjęcie odpowiedniej postawy stojącej, wyjęcie rąk z kieszeni, zaprzestanie żucia gumy, zdjęcie czapki itp.).
- 16) używania zwrotów grzecznościowych.
- 17) nieużywania zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 18) niestosowania przemocy fizycznej i niemanifestowania swojej siły wobec kogokolwiek,
- 19) okazywania szacunku dla pracy wszystkich osób zatrudnionych w szkole oraz pozostałych uczniów, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami grzeczności.

§198. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:

- 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy,
- 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego,
- 3) w formie pisemnej do Dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Osoba przyjmująca skargę w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.

4. Skarżącemu w sprawach przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§199 – 206. (uchylony)

VII 3. Nagrody i wyróżnienia

§207.1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) działalność społeczną,
- 3) wzorową postawę,
- 4) wybitne osiągnięcia.

- 5) stuprocentową frekwencję

§208. O przyznanie nagrody dla ucznia może wnioskować dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, samorząd szkolny.

§209.1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała dyrektora udzielona publicznie wobec uczniów szkoły,
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
- 4) nagroda rzeczowa,
- 5) pochwała zapisana w dokumentacji szkolnej – dzienniku elektronicznym Vulcan.

§210. Nagrody mogą być przyznawane także klasom.

VII 4. Kary

§211.1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów, lekceważenie obowiązków szkolnych a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia lub prawnych opiekunów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
- 2) nagana wychowawcy,
- 3) nagana Dyrektora szkoły,
- 4) skreślenie z listy uczniów.

3. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia w zależności od skali wykroczenia, uczeń może być karany:

- 1) naganą wychowawcy klasy lub innego nauczyciela udzieloną w obecności pozostałych uczniów, z adnotacją w dzienniku elektronicznym i zawiadomieniem rodziców, w szczególności za:
 - a) niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, w tym nieusprawiedliwienie 20 godzin,
 - b) brak dyscypliny pracy,
 - c) niekulturalne zachowanie się w szkole lub poza nią,
 - d) chuligańskie wybryki,
 - e) sporadyczne łamanie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - f) palenie papierosów i e – papierosów .

- 2) naganą Dyrektora wraz z adnotacją w dzienniku elektronicznym i zawiadomieniem rodziców, w szczególności za:
 - a) naganny stosunek do obowiązków szkolnych, w tym nieusprawiedliwienie 35 godzin,
 - b) złe odnoszenie się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - c) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
 - d) chuligańskie wybryki.
 - e) nagminne łamanie zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

4. Uczeń może być skreślony z listy za:

- 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 3) wagarowanie i nieusprawiedliwione zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia ucznia w szkole, opuszczenie 50 godzin w półroczu lub 75 godzin zajęć w roku szkolnym,
- 4) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania - agresywnego zachowania, podżegania do agresji, posiadania lub rozprowadzania narkotyków, spożywania alkoholu na terenie szkoły, fałszowania dokumentów, czy naruszania nietykalności innych osób,
- 5) popełnienie przestępstw (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu),
- 6) prostytutkę,
- 7) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo – dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

5. Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

6. Nie można dwukrotnie karać ucznia za to samo przewinienie.

7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia.

Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

8. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

9. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

10. Dyrektor szkoły wobec ucznia nieletniego, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuszcza się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, może zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
- a) grabienie liści,
 - b) koszenie trawy,
 - c) sprzątanie terenu szkoły,
 - d) mycie korytarzy,
 - e) wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole np. malowanie.

2. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego jest uzyskanie zgody:

- 1) rodzica lub opiekuna nieletniego,
- 2) samego nieletniego.

§212. Nie można dwukrotnie karać ucznia za to samo przewinienie.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

VIII 1. Zasady oceniania i klasyfikowania

§213. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia - poziom wiedzy i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań programowych i podstawy programowej,
- 2) zachowanie ucznia - sposób, w jaki uczeń przestrzega zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 3) (uchylono).

2. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Wyjątek od zasady stanowią przedmioty takie jak: muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciel oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§213a. W stanie zagrożenia epidemicznego, podczas pracy zdalnej uczniów nauczyciele stosują dotychczasowe obowiązujące zasady oceniania, ale uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

§214.1. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela jest w terminie do 30 września poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach i sposobach sprawowania osiągnięć edukacyjnych z każdego przedmiotu, w szczególności o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§215. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Powyższe fakty należy odnotować w dzienniku lekcyjnym papierowym i elektronicznym.

§216.1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 1) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy,
- 5) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§217.1. 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 półrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) ustalanie półrocznej i rocznej oceny zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 8) tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawionej niezgodnie z przyjętymi procedurami.

§218. Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz promocji.

1. Klasyfikacja uczniów dokonywana będzie dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:

- 1) po pierwszym półroczu, które kończy się w czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- 2) po drugim półroczu, kończącym zajęcia edukacyjne – klasyfikacja roczna,
- 3) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej termin wystawienia ocen ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Na miesiąc przed wystawieniem ocen ~~śródrocznych~~ i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach oraz zagrożeniach oceną niedostateczną. Nie później niż 3 dni robocze przed planowanym terminem posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są bezwzględnie zobowiązani wystawić oceny z przedmiotów i zachowania oraz poinformować o nich ucznia.

2. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 1) jeśli frekwencja ucznia jest poniżej 50%, uczeń może być nieklasyfikowany, ale nie musi. Pomimo niskiej frekwencji nauczyciel może ustalić ocenę śródroczną, jeśli uzna, że ma do tego podstawę.
- 2) negatywne oceny klasyfikacyjne śródroczne lub brak ustalenia ocen śródrocznych (nieklasyfikowanie) nie zatrzymują dalszego kształcenia ucznia w II półroczu. Ocenianie trwa do końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a o promocji decyduje klasyfikacja roczna.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

- 3) ubiegający się o przyjęcie do szkoły, zmieniając typ szkoły lub przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt.10.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Trwa od 30 do 90 minut w zależności od specyfiki przedmiotu.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę przez komisję.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. W wyjątkowych przypadkach uczeń, który z powodu udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

20. Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych końcowo rocznych otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu trzech dni od ostatniego egzaminu wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.

21. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub do niego nie przystąpił, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły).

22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na roczny egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły) i w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "nieklasyfikowany".

23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

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

25. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych).

26. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

27. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

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.

28. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych – szczególnie uzasadnionych – przypadkach. w takiej sytuacji 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.

29. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

30. Protokoły z przeprowadzonych egzaminów poprawkowych dołącza się do arkusza ocen ucznia.

31. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym, wyznaczonym przez dyrektora, terminie po złożeniu przez niego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej prośby (nie później niż do końca września).

32. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

33. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia (na jego pisemną prośbę lub jego rodziców, prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu edukacji ucznia promować go do klasy programowo wyższej, mimo iż nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

34. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych otrzymana

w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§219. Tryb oceniania:

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, z realizowanego programu nauczania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły. Wymagania te opracowane są zgodnie z zapisem Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. ~~Zapisy przedmiotowych zasad oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.~~

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania w szkole i skutkach uzyskania oceny nagannej, odnotowując ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy. Wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia propozycję oceny z zachowania na spotkaniu zespołu wychowawczego, który na tym etapie może wpłynąć na zmianę oceny.

4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

4a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniom do wglądu na zajęciach dydaktycznych. Prace te są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

4b. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków m.in. poprzez:

- 1) zasięgnięcie opinii odpowiedniej poradni specjalistycznej,
- 2) indywidualizowanie pracy na zajęciach dydaktycznych,
- 3) (uchylono)

4c. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4d. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4e. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4f. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4e 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4g Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

4h. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- 2) skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Oceny są jawne, zarówno dla uczniów i jego rodziców (opiekunów prawnych).

6a. W ocenianiu bieżącym nauczyciel uzasadnia ocenę oraz daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i winno uwzględniać jego wysiłek włożony w wykonanie zadania.

6b. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny. Jeżeli uczeń poprawił ocenę, to powinno brać się pod uwagę ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan jego wiedzy,

6c. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na spotkaniach z nauczycielami w trakcie ustalonych zebrań ~~oraz konsultacjach umówionych z nauczycielami.~~

6d. Dokumentację z przeprowadzonych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, egzaminów poprawkowych czy klasyfikacyjnych udostępnia się uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia stronie zainteresowanej w/w dokumentację w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej odpowiedni egzamin. Przewodniczący na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) jest zobowiązany omówić przebieg egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia oraz dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

6e. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane według skali, jak w § 219 ust.7 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto ucznia.

6f. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

6g. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

- | | |
|----------------------------|-----|
| 1) - stopień celujący | - 6 |
| 2) - stopień bardzo dobry | - 5 |
| 3) - stopień dobry | - 4 |
| 4) - stopień dostateczny | - 3 |
| 5) - stopień dopuszczający | - 2 |

6) - stopień niedostateczny - 1

8. Każda ocena musi być wystawiona zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania na poszczególne oceny.

9. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy, których czas trwania określa dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

10. Przy ustaleniu oceny z wychowania – fizycznego, 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 w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony w wykonywaniu ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego i z zajęć informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

12. Ocena śródroczna i roczna z religii/etyki wliczona jest do średniej ocen. w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w obydwu rodzajach edukacji, na świadectwie i arkuszu ocen umieszcza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć (ocenę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę).

§220. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (na podstawie orzeczenia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego),
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (na podstawie orzeczenia),
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub wskazującą na potrzebę takiego dostosowania (na podstawie opinii),
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole (na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów),
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego (na podstawie tej opinii).

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą", z zastrzeżeniem §229. pkt 4.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Uczeń ma obowiązek dostarczyć powyższe zaświadczenie do dyrekcji szkoły w terminie do 7 dni od daty wystawienia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem §2 pkt 7. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

9. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w § 219 ust.11 jest zobowiązany być obecny na lekcji.

10. Dyrektor technikum zwalnia ucznia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku powtarza klasę programowo najwyższą:

- 1) z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzamin zawodowy w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.
- 2) z obowiązku zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne

ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

§221. (uchylono)

§222.1. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania:

- 1) śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy,
- 2) na 2 tygodnie przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną poszczególni nauczyciele i wychowawcy internatu zgłaszają wychowawcom pozytywne i negatywne uwagi o wychowankach,
- 3) przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca przedstawia propozycje oceny zachowania poszczególnych uczniów na zespole wychowawczym.

§223. (uchylono)

§224. (uchylono)

§225.1. Wychowawca klasy może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż wynikająca z powyższych kryteriów jeżeli:

- 1) po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę zachowania,
- 2) liczba godzin nieusprawiedliwionych czy spóźnień nieznacznie przekracza ustalony limit dla danej oceny, zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej.

2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. w podaniu należy określić, w jaki sposób złamano prawo dotyczące trybu ustalenia oceny.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania. w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin powołania komisji uzgadnia się z uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami).

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§225a.1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§226.1. Promowanie do klasy programowo wyższej, ukończenie szkoły.

- 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 zawartym w § 236.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 4) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 5) Uczeń kończy szkołę 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 z uwzględnieniem pkt 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt 6.
- 6) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§227. Prawa i obowiązki uczniów, prawa rodziców i nauczycieli przy ustalaniu oceny.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości kryteriów oceniania,
- 2) wglądu w prace kontrolne,
- 3) otrzymania uzasadnienia oceny.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uzupełnić braki wskazane przez nauczyciela,
- 2) przestrzegać ustalonych reguł.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych,

- 2) jawności oceny i jej umotywowania,
- 3) wglądu w pracę swojego dziecka,
- 4) znajomości zasad i częstotliwości sprawdzianów,
- 5) uzyskania od nauczyciela wskazówek co do sposobów pomocy dziecku,
- 6) znajomości dróg odwoławczych.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) śledzić na bieżąco wyniki uzyskiwane przez dziecko,
- 2) kontaktować się z wychowawcą przynajmniej dwa razy w roku,
- 3) wspomagać pracę wychowawczą nauczyciela.

5. Nauczyciel ma prawo:

- 1) oczekiwać od ucznia respektowania ustalonych reguł,
- 2) współdziałać z rodzicami,
- 3) oczekiwać pomocy dyrektora, specjalistów, rodziców.

6. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) oceniać ucznia zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi,
- 2) informować uczniów i rodziców o przedmiotowym systemie oceniania,
- 3) udzielać pomocy uczniowi w uzupełnianiu braków,
- 4) systematycznie oceniać uczniów stosując różnorodne formy sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 5) informować ucznia co powinien zrobić, by osiągnąć sukces,
- 6) stawiać oceny za wiedzę i umiejętności nie za zachowanie.

7. Uczniowie poznają przedmiotowe zasady oceniania w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki w szkole, rodzice najpóźniej we wrześniu.

VIII 2. Ocenianie z zajęć edukacyjnych

§228. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.

1. Wymagania edukacyjne powinny określać, co uczeń musi wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Każdy nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany do przekazania rodzicom i uczniom informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach

sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę.

1) na ocenę **celującą** (wiedza i umiejętności twórcze):

- a) uczeń posiadał wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej, przyjętym do realizacji programie nauczania,
- b) doskonalili swój warsztat pracy, dąży do uzyskiwania coraz wyższych umiejętności,
- c) potrafi publicznie wyrażać swoje poglądy, prezentować wiedzę wynikającą z samodzielnych poszukiwań i przemyśleń, korzystając z różnych technik komunikacyjnych,
- d) potrafi świadomie korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji i samodzielnie, systematycznie wzbogaca swoją wiedzę,
- e) odnosi sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
- f) w pracy zespołu potrafi wystąpić w każdej roli, w tym lidera,
- g) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, pomysłowy, niekonwencjonalny.

5) na ocenę **bardzo dobrą** (wiedza i umiejętności dopełniające):

- a) uczeń posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i przyjętym do realizacji programie, potrafi ją wykorzystać w nowych sytuacjach,
- b) korzysta z dobrze zorganizowanego warsztatu pracy, potrafi krytycznie ocenić efekty pracy, dąży do uzyskiwania coraz większych umiejętności,
- c) swobodnie, spójnie, logicznie i płynnie wypowiada się, potrafi skutecznie bronić swoich poglądów używając rzeczowych argumentów,
- d) umie kierować pracą zespołu, potrafi ocenić efekty pracy zespołu, dba o budowanie więzi międzyludzkich,
- e) stosuje nabyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych,
- f) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- g) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności,
- h) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania (również dodatkowe) postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
- i) potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu problemów.

3) na ocenę **dobrą** (wiedza i umiejętności rozszerzające):

- a) uczeń posiadał około 75 % wiedzy i umiejętności przewidzianych podstawą programową i przyjętym do realizacji programie,
 - b) planuje , organizuje własny warsztat pracy i podejmuje próbę ocen,
 - c) radzi sobie w różnych sytuacjach komunikacyjnych, dostosowuje swoje wypowiedzi do odbiorcy i ich intencji,
 - d) wywiera wpływ na kierowanie pracą grupy,
 - e) próbuje stosować wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach,
 - f) próbuje korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - g) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, a trudniejsze wykonuje pod okiem nauczyciela,
 - h) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych,
 - i) potrafi stosować wiedzę w sytuacjach typowych,
 - j) bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym,
 - k) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe.
- 4) na ocenę **dostateczną** (wiedza i umiejętności podstawowe):
- a) uczeń posiadał około 60% wiedzy i umiejętności przewidzianych podstawą programową,
 - b) podejmuje samodzielne próby planowania i organizowania pracy,
 - c) próbuje wypowiadać własne poglądy i liczy się z poglądami innych,
 - d) samodzielnie wykonuje powierzone zadania, próbuje wpłynąć na decyzję grupy,
 - e) potrafi stosować wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach,
 - f) samodzielnie posługuje się podstawowymi źródłami informacji /słowniki, encyklopedie/, w pewnym zakresie korzysta z dostępnych źródeł wiedzy,
 - g) potrafi wykonać proste zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) na ocenę **dopuszczającą** (wiedza i umiejętności konieczne):
- a) uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki,
 - b) dostrzega różnorodność poglądów dotyczących tego samego problemu, prostym językiem komunikuje się w różnych sytuacjach,
 - c) uczestniczy w pracy zespołu, przestrzega obowiązujących norm , przy pomocy wykonuje powierzone mu zadania,
 - d) przy pomocy radzi sobie w sytuacjach typowych,

- e) potrafi znaleźć informacje we wskazanych, podstawowych źródłach.
- 6) na ocenę **niedostateczną** (wiedza i umiejętności wymagające poprawy):
 - a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową,
 - b) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności,
 - c) braki uniemożliwiają edukację na wyższym poziomie nauczania.

§229. Stopnie szkolne a zakres wymagań.

1. Przy formułowaniu zadań ustnych i pisemnych należy pamiętać o zróżnicowaniu wymagań.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:

1) przy teście poziomowanym:

poziom podstawowy:

niedostateczny < 50%

dopuszczający – 50 - 74%

dostateczny – 75 - 100%

poziom ponadpodstawowy:

dobry- 50 - 74%

bardzo dobry – 75 - 90%

celujący - 91 - 100%

2) przy teście nieokreślającym poziomów w przedmiotach ogólnokształcących:

a) niedostateczny - 0 – 30%

b) dopuszczający – 31 – 59%

c) dostateczny - 60 – 74%

d) dobry - 75 – 84%

e) bardzo dobry- 85 – 94%

f) celujący - 95 – 100%

3) przy teście nieokreślającym poziomów w przedmiotach zawodowych:

a) niedostateczny - 0 – 49%

b) dopuszczający - 50 – 59%

c) dostateczny - 60 – 74%

d) dobry - 75 – 84%

e) bardzo dobry- 85 – 94%

f) celujący - 95 – 100%

3. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§230. Sposoby ustalania oceny bieżącej, klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału,

- 3) umiejętności stosowania wiedzy,
- 4) przetwarzanie danych liczbowych i operacyjnych,
- 5) bezpieczne wykonywanie zadań zawodowych.

2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) sprawdziany pisemne,
- 3) prace domowe,
- 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
- 5) estetyka zeszytu przedmiotowego,
- 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
- 7) działalność pozalekcyjna ucznia.

3. Uczeń ma prawo do rezygnacji raz w półroczu z odpowiedzi ustnej. Nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego nie może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

4. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej.

5. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

6. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

7. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

8. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu półroczu szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace kontrolne pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

9. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności lub 3 w przypadku, gdy zajęcia odbywają się raz w tygodniu.

10. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie lub jeżeli po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi możliwość podwyższenia oceny po uzyskaniu uzupełniającej informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia. Nauczyciel ustala formę i zakres dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (np. sprawdzian, wykonanie pracy, odpowiedź ustna).

11. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.

12. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jeżeli w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami.

13. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeżeli w rażący sposób naruszy statut szkoły.

14. Ustalona przez nauczyciela (zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania) klasyfikacyjna roczna ocena niedostateczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego w ostatnim tygodniu ferii letnich.

15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisujemy do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu.

§231. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

1. Odpowiedzi ustne uczniów

- 1) obejmują materiał nie więcej, niż z trzech ostatnich tematów,
- 2) każdy uczeń przynajmniej 2 razy w półroczu jest oceniany z odpowiedzi ustnej (jeżeli przedmiot jest realizowany w czasie jednej lekcji w tygodniu to jedna ocena),
- 3) uczeń ma prawo bez żadnych konsekwencji 1 raz w czasie półrocza zrezygnować z odpowiedzi ustnej,
- 4) ocena stawiana przez nauczyciela winna być jawna, ustnie umotywowana,
- 5) oceny z odpowiedzi ustnej powinny być stawiane w specjalnie do tego przeznaczonych rubrykach.

2. Pisemne prace domowe – nieodrobienie pracy domowej nie może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

3. Sprawdziany pisemne – kartkówki:

- 1) obejmują materiał z ostatniego tematu (kartkówka), nie muszą być wcześniej zapowiadane. Sprawdzone przez nauczyciela muszą być zwrócone na następnej lekcji,
- 2) obejmujące materiał nie więcej niż z 3 ostatnich tematów,
- 3) są zapowiadane na poprzedzającej lekcji, podany jest zakres materiału,
- 4) nie wymagają wcześniejszego powtarzania materiału na lekcji,
- 5) ilość sprawdzianów nie może przekroczyć jednego dziennie (informację o zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu należy zaznaczyć w dzienniku),
- 6) nauczyciel podaje kryterium ocen,
- 7) nauczyciel zwraca sprawdzone prace w ciągu tygodnia,
- 8) ocena sprawdzianu, zwłaszcza niedostateczna musi być umotywowana,
- 9) oceny ze sprawdzianu zapisuje się w dzienniku w wydzielonych rubrykach zielonym kolorem.

4. Prace klasowe:

- 1) zakresem obejmują dział tematyczny,
- 2) są zapowiadane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 3) nauczyciel podaje zakres materiału i kryterium ocen,
- 4) ilość prac klasowych nie może być większa niż trzy tygodniowo,
- 5) praca klasowa winna być poprzedzona lekcją powtórzeniową,
- 6) praca klasowa winna być sprawdzona w ciągu 2 tygodni i oddana uczniowi do wglądu na czas ustalony przez nauczyciela,
- 7) ocena pracy musi być umotywowana pisemnie,
- 8) ocenę z pracy klasowej zapisuje się w dzienniku w wydzielonych rubrykach, czerwonym kolorem,
- 9) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy klasowej, ma on obowiązek zaliczenia materiału na najbliższej lekcji. Formę zaliczenia ustala nauczyciel,
- 10) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej termin i formę zaliczenia pracy klasowej ustala nauczyciel ~~w swoich Przedmiotowych Zasadach Oceniania,~~
- 11) w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub w przypadku otrzymania oceny niesatysfakcjonującej uczeń może ją poprawić w ciągu 2 tygodni od momentu oddania prac. Nauczyciel oceniając wiedzę i umiejętności ucznia, stosuje pełną skalę ocen. W przypadku niepowodzenia, nie stawia się oceny niedostatecznej ani niższej od uzyskanej wcześniej,
- 12) uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do wglądu prac,
- 13) prace klasowe przechowujemy przez rok szkolny.

§232. Obserwacja aktywności ucznia na lekcji

1. Oceniając aktywność ucznia należy wziąć po uwagę:

- 1) udział w dyskusji na lekcji, wyciąganie wniosków,
- 2) umiejętność współpracy w grupie,
- 3) systematyczność i jakość prowadzenia zeszytu (jeśli jest wymagany przez nauczyciela),
- 4) organizowanie pomocy naukowych potrzebnych do nauki.

2. (uchylono)

3. (uchylono)

4. (uchylono)

§233. Sposoby informowania rodziców (opiekunów) o postępach w nauce:

1. Przynajmniej raz w ciągu półrocza wychowawca jest zobowiązany zorganizować spotkanie rodziców (opiekunów) informujące o postępach w nauce. Formą systematycznej komunikacji jest dziennik elektroniczny, do którego rodzice mają stały dostęp. Wychowawca ma obowiązek informować rodziców o postępach ucznia, jego zachowaniu i innych sprawach szkolnych.

2. Wychowawca korzysta z modułu wiadomości lub uwag w dzienniku elektronicznym, aby wysłać informacje do rodziców.

3. Dodatkowe spotkania odbywają się w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb).

4. (uchylono)

5. Informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.

5. W przypadku uczniów, którym grożą śródroczne lub roczne oceny niedostateczne, nauczyciel przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej jest zobowiązany poinformować o tym fakcie wychowawcę, zapisując jednocześnie informację na ten temat w dzienniku. Wychowawca w formie pisemnej informuje o tym rodziców (opiekunów).

6. Najpóźniej na jeden tydzień przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy klas są obowiązani (w formie ustnej) poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania.

7. W przypadku uczniów, którzy uzyskują bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, wyróżniają się wzorową frekwencją lub działaniem na rzecz szkoły i środowiska, dodatkowym wyróżnieniem może być podanie tego faktu do publicznej wiadomości na ogólnoszkolnym zebraniu rodziców oraz przekazanie dla rodziców (opiekunów) listu pochwalnego.

§233a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§234. Zasady oceniania na zajęciach praktycznych

1. Przy wystawianiu ocen z zajęć praktycznych bierze się pod uwagę:

- 1) wiedzę zawodową,
- 2) umiejętność wykonywania poszczególnych prac,
- 3) zdyscyplinowanie,
- 4) stopień zaangażowania w pracę,
- 5) umiejętność organizacji pracy.

A) §235 – 237. (uchylony)

B) Zasady ustalania ocen z zachowania uczniów szkół ponadpodstawowych

§238.1. Ocena z zachowania uwzględnia:

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

§239. Przy ustalaniu ocen z zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinię innych nauczycieli i uczniów danej klasy.

§240.1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 6 zasad oceniania.

§241. Kryteria oceny z zachowania brane pod uwagę na poszczególne stopnie:

1. Uczeń otrzymuje ocenę **wzorową**, jeżeli:

- 1) wzorowo wykonuje wszystkie obowiązki ucznia - optymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- 2) rzetelnie wykonuje zadania powierzone przez nauczycieli,
- 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych,
- 4) ma wzorowy stosunek do nauczycieli, kolegów, osób starszych,

- 5) zna i stosuje zasady współpracy w zespole, chętnie pomaga innym,
- 6) przejawia troskę o swoje zdrowie i bezpieczeństwo, nie naraża innych,
- 7) przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy agresji,
- 8) systematycznie uczęszcza do szkoły – wszystkie jego nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione,
- 9) swoją pozytywną postawą pozytywnie wpływa na rówieśników,
- 10) bierze czynny udział w podejmowaniu inicjatywy na rzecz klasy i szkoły,
- 11) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, stosuje właściwe słownictwo w zależności od sytuacji komunikacyjnej, bez wulgaryzmów,
- 12) nie wykazuje skłonności do jakichkolwiek nałogów (papierosy, e – papierosy, narkotyki i inne używki)
- 13) dba o schludny i staranny wygląd zewnętrzny,
- 14) nosi galowy strój podczas uroczystości szkolnych (biała bluzka, koszula/bez wzorków/ ciemne /granatowe, czarne/spodnie spódnica),
- 15) nosi strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego: na zajęcia w sali gimnastycznej: biała koszulka gimnastyczna, ciemne spodnie, dresy jednolitego koloru, miękkie obuwie sportowe (halówki), na boisku: biała koszulka, ciemne spodnie, dresy jednolitego koloru (ocieplane, w razie niskiej temperatury), obuwie sportowe, w trakcie zajęć ze sportów zimowych: ciepłe kurtki, czapki, rękawice, szaliki),
- 16) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 17) bierze udział w olimpiadach i konkursach,
- 18) wzorowo zachowuje się na przerwach, apelach, uroczystościach szkolnych, w szkole i poza nią,
- 19) utożsamia się ze szkołą,
- 20) szanuje mienie szkolne i cudzą własność,
- 21) przestrzega regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, a jeżeli jest mieszkańcem internatu szkolnego – zasad obowiązujących w internacie,
- 22) dba o ład i porządek miejsc, w których przebywa (klasy, korytarze, łazienki, przystanek, okolice sklepów, internatu, prywatnych posesji),
- 23) jest wzorem dla innych,
- 24) w czasie kształcenia na odległość systematycznie uczestniczy w zdalnym nauczaniu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły – za obecność ucznia na zajęciach uznaje się kontakt z nauczycielem przy włączonej kamerze,

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sumiennie wykonuje obowiązki ucznia – wykorzystuje własne możliwości intelektualne,
- 2) wykonuje dodatkowe zadania,
- 3) ma bardzo dobry stosunek do nauczycieli, kolegów i starszych, jest uprzejmy w kontaktach interpersonalnych,
- 4) potrafi współżyć w zespole,
- 5) swoją pozytywną postawą pozytywnie wpływa na rówieśników,
- 6) przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy agresji,
- 7) systematycznie uczęszcza do szkoły – w terminie 7 dni od powrotu do szkoły usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia. Dopuszcza się 1 godzinę lekcyjną nieusprawiedliwioną i usprawiedliwione wszystkie spóźnienia.,
- 8) bierze czynny udział w podejmowaniu inicjatywy na rzecz klasy i szkoły, z powagą wykonuje powierzone mu zadania,
- 9) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, stosuje właściwe słownictwo w zależności od sytuacji komunikacyjnej, bez wulgaryzmów,
- 10) nie wykazuje skłonności do jakichkolwiek nałogów (papierosy, e – papierosy, narkotyki i inne używki)
- 11) dba o schludny i staranny wygląd zewnętrzny,
- 12) bierze udział w życiu szkoły i klasy,
- 13) właściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
- 14) szanuje mienie szkolne i cudzą własność,
- 15) dba o ład i porządek miejsc, w których przebywa (klasy, korytarze, łazienki, przystanek, okolice sklepów, internatu, prywatnych posesji),
- 16) przestrzega regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, a jeżeli jest mieszkańcem internatu szkolnego – zasad obowiązujących w internacie,
- 17) w czasie kształcenia na odległość systematycznie uczestniczy w zdalnym nauczaniu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły – za obecność ucznia na zajęciach uznaje się kontakt z nauczycielem przy włączonej kamerze.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje dobry stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) wywiązuje się z podjętych i powierzonych obowiązków,
- 3) usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia w terminie 7 dni od powrotu do szkoły,

- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły – dopuszcza się od 2 do 5 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych
- 5) dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo,
- 6) bierze czynny udział w podejmowaniu inicjatywy na rzecz klasy i szkoły,
- 7) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, stosuje właściwe słownictwo w zależności od sytuacji komunikacyjnej, bez wulgaryzmów,
- 8) szanuje mienie szkolne i cudzą własność,
- 9) dba o ład i porządek miejsc, w których przebywa (klasy, korytarze, łazienki, przystanek, okolice sklepów, internatu, prywatnych posesji),
- 10) stara się przestrzegać regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, a jeżeli jest mieszkańcem internatu szkolnego – zasad obowiązujących w internacie,
- 11) w czasie kształcenia na odległość stara się uczestniczyć w zdalnym nauczaniu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły – za obecność ucznia na zajęciach uznaje się kontakt z nauczycielem przy włączonej kamerze,

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wykazuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) ma właściwy stosunek do nauczycieli i kolegów, nie stosuje agresji słownej, psychicznej i fizycznej,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności – dopuszcza się od 5 do 14 godzin nieusprawiedliwionych oraz 1 - 4 nieuzasadnione spóźnienia,
- 4) dba o swoje zdrowie i bezpieczeństwo i nie naraża innych,
- 5) stosuje poprawne słownictwo w sytuacjach komunikacyjnych,
- 6) nie jest zainteresowany udziałem w życiu klasy i szkoły,
- 7) nie zawsze dba o stosowny wygląd zewnętrzny opisany w §63,
- 8) nie ulega nałogom,
- 9) nie zawsze właściwie zachowuje się na przerwach, apelach i uroczystościach szkolnych, co zostało odnotowane w dokumentacji procesu wychowawczego),
- 10) rzadko utożsamia się ze szkołą,
- 11) szanuje mienie szkolne i cudzą własność,
- 12) dba o ład i porządek miejsc, w których przebywa (klasy, korytarze, łazienki, przystanek, okolice sklepów, internatu, prywatnych posesji),
- 13) sporadycznie nie przestrzega regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, a jeżeli jest mieszkańcem internatu szkolnego – zasad obowiązujących w internacie,

14) w czasie kształcenia na odległość rzadko uczestniczy w zdalnym nauczaniu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły – za obecność ucznia na zajęciach uznaje się kontakt z nauczycielem przy włączonej kamerze.

15) niwelowanie uchybień w zachowaniu przynosi pozytywne rezultaty.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nieodpowiednio odnosi się do nauczycieli uczniów (uwagi odnotowane w dokumentacji),
- 2) nie wykorzystuje swoich możliwości osobowościowych, nie reaguje na uwagi nauczyciela i zaniedbuje swoje obowiązki szkolne,
- 3) niewłaściwie zachowuje się wobec rówieśników, jest agresywny i wulgarny
- 4) często oszukuje nauczycieli,
- 5) nie usprawiedliwia nieobecności - dopuszcza się od 15 do 38 godzin nieusprawiedliwionych i do 7 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- 6) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 7) nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów,
- 8) nie dba o schludny i stosowny wygląd zewnętrzny,
- 9) ulega nałogom,
- 10) nie utożsamia się ze szkołą, nie dba o jej honor i tradycje, nie przejawia zaangażowania społecznego.
- 11) nie szanuje mienia własnego i cudzej własności,
- 12) łamie regulaminy i procedury obowiązujące w szkole, a jeżeli jest mieszkańcem internatu szkolnego – zasady obowiązujące w internacie,
- 13) w czasie kształcenia na odległość nie uczestniczy w zdalnym nauczaniu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły – loguje się na platformę, ale nie potwierdza swojej obecności poprzez włączenie kamery,
- 14) podejmowane środki zaradcze przynoszą znikome i krótkotrwałe efekty.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest nieobowiązkowy, wykazuje negatywny stosunek do nauki, nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych,
- 2) nie przestrzega norm społecznych – celowo łamie normy społeczne, ma naganny stosunek do nauczycieli, kolegów, osób starszych, prezentuje opryskliwe zachowania wobec kolegów i osób dorosłych,
- 3) kłamie i manipuluje innymi,
- 4) destrukcyjnie wpływa na rówieśników,

- 5) świadomie zwraca uwagę innych na swoje niestosowne zachowanie,
- 6) opuszcza zajęcia lekcyjnych, nie usprawiedliwia nieobecności, spóźnia się – opuszcza i nie usprawiedliwia powyżej 38 godzin lekcyjnych, w tym nie usprawiedliwia spóźnień,
- 7) bezustannie opuszcza zajęcia, wagaruje,
- 8) popada w konflikty z prawem,
- 9) bierze udział w bójkach, pobiciach i wymuszeniach,
- 10) lekceważy dbałość o schludny i stosowny wygląd zewnętrzny opisany w §63,
- 11) korzysta z używek w szkole lub poza jej terenem,
- 12) kradnie,
- 13) niszczy cudze mienie,
- 14) znęca się nad kolegami,
- 15) nagminnie łamie zakazy obowiązujące w szkole,
- 16) notorycznie łamie regulaminy i procedury obowiązujące w szkole, a jeżeli jest mieszkańcem internatu szkolnego – zasady obowiązujące w internacie,
- 15) w czasie kształcenia na odległość notorycznie nie uczestniczy w zdalnym nauczaniu w formie ustalonej przez dyrektora szkoły – loguje się na platformę, ale nie potwierdza swojej obecności poprzez włączenie kamery lub tłumaczy się innymi przyczynami,
- 17) unika działań zmierzających do naprawy jego zachowań i nie akceptuje ich,
- 18) podejmowane środki zaradcze są nieefektywne.

§241a. Tryb usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. Rodzic (lub opiekun prawny), pełnoletni uczeń może usprawiedliwić nieobecność na obowiązkowych zajęciach szkolnych kontaktując się z wychowawcą (dyrektorem szkoły): w ramach systemu dziennika elektronicznego, w skrajnych przypadkach telefonicznie, mailowo lub pisemnie, zawsze z uzasadnieniem nieobecności (podaniem daty/godziny oraz podaniem informacji o jej powodzie). Sposób kontaktu ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami.
2. Termin usprawiedliwiania nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach szkolnych wynosi jeden tydzień kalendarzowy (7 dni). Jeżeli uczeń jest nieobecny dłużej niż jeden tydzień, rodzic lub pełnoletni uczeń powinien zgłosić ten fakt wychowawcy przed upływem pierwszego tygodnia nieobecności.
3. Uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych w danym dniu tylko w przypadku, gdy rodzic lub prawny opiekun lub uczeń pełnoletni zgłosi się osobiście lub telefonicznie

do wychowawcy lub dyrekcji szkoły i wyrazi taką prośbę. Dopuszcza się za zgodą rodziców i wychowawcy możliwość zwolnienia pisemnego za pomocą dziennika elektronicznego, wyjątkowo w zeszycie ucznia.

4. Uczeń, który ukończył 18 lat, może sam usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach szkolnych lub zwolnić się z zajęć w danym dniu, ~~o ile rodzic (lub opiekun prawny) wyrazi na to pisemną zgodę. Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności lub nie zwolnić z zajęć, jeżeli stwierdzi niezasadność tej prośby.~~

§241b.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

4. 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.

§241c.1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli,
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online,

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§241d. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi realizują polską podstawę programową oraz podlegają obowiązującym przepisom w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania.

VIII 5 Tryb odwoławczy

§242. Tryb odwołania się od wystawionej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawionej niezgodnie z obowiązującymi procedurami.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od momentu wystawienia danej oceny, jednak nie później niż do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Wniosek składają rodzice lub uczeń z prośbą do dyrektora o egzamin zmieniający ocenę klasyfikacyjną roczną. Wniosek musi zawierać informację, jakie punkty niniejszego regulaminu zostały zdaniem wnioskodawcy naruszone przy ustalaniu oceny rocznej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w §262 pkt. 2 ust 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego z danej klasy ,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców danej klasy.

4. Nauczyciel, o którym mowa w § 242 pkt.3. ust 1 b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. 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

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Do protokołu, o którym mowa w § 262 pkt 7 ust. 1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§243. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 262 pkt 2 ust. 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§244. Przepisy zawarte w punktach od 1. do 8. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział IX

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§245. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§246.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) współtworzenia i znajomości programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki,
- 2) współtworzenia Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 6) znajomości wyników mierzenia jakości pracy szkoły.

§247.1. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są stałe spotkania z rodzicami:

- 1) dyrektora – minimum jeden raz w półroczu,
- 2) wychowawcy klasy – minimum dwa razy w półroczu.

§248. W sprawach doraźnych rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami i wychowawcą w czasie i formie uzgodnionej i podanej do wiadomości na początku roku szkolnego.

§249. Stałe i doraźne spotkania wychowawcy i nauczycieli z rodzicami winny być każdorazowo odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

§250. Przekazywanie przez rodziców uwag i opinii o pracy szkoły organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny winno następować każdorazowo za pośrednictwem dyrektora.

Rozdział X - (uchylony)

§ 251 – 286. (uchylony)

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§287.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład, zawierającą nazwę zespołu.

3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład zespołu szkół powinny mieć u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu, podaje się nazwę szkoły, nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§288.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§289. Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

§290. Statut po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski zatwierdza na zebraniu Rada Pedagogiczna.

§291. Statut po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną wchodzi w życie po sprawdzeniu jego zgodności z prawem przez organ nadzorujący szkołę.

§292. Projekty zmian w statucie przygotowuje Zespół ds. Statutu Szkoły.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU:

Regulamin Rady Pedagogicznej	- zał. nr 1
Regulamin Rady Rodziców	- zał. nr 2
Regulamin Samorządu Uczniowskiego	- zał. nr 3
Regulamin internatu	- zał. nr 4
Regulamin zajęć praktycznych	- zał. nr 5
Regulamin Wypożyczalni i Czytelni	- zał. nr 6
Regulamin bezpieczeństwa	- zał. nr 7
Ceremoniał szkolny	- zał. nr 8
Regulamin stypendium naukowego przyznawanego przez Radę Rodziców	- zał. nr 9
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	- zał. nr 10

