

Misja szkoły:

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



Statut

Technikum Agrobiznesu

im. Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiego

w Zespole Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących

w Jagarzewie

Stan prawny na dzień 1 września 2025 roku

Uchwalony Uchwałą nr 7/2025/2026

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących

w Jagarzewie w dniu 30 września 2025r.

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

Spis treści

| | |
|---|----|
| Spis treści | 5 |
| Rozdział 1 Informacje ogólne | 6 |
| Rozdział 2 Cele i zadania | 9 |
| Rozdział 3 Organy szkoły | 16 |
| Rozdział 4 Organizacja szkoły | 26 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... | 35 |
| Rozdział 6 Prawa i obowiązki ucznia..... | 43 |
| Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 49 |
| Rozdział 8 Postanowienia końcowe | 72 |

Rozdział 1

Informacje ogólne

§1. Nazwa szkoły:

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Technikum Agrobiznesu im. Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiiego w Jagarzewie.
2. Technikum Agrobiznesu im. Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiiego wchodzi w skład Zespołu Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie.
3. Siedziba: 13-113 Janowo, Jagarzewo 54.
4. Technikum Agrobiznesu im. Wojciecha Bogusława Jastrzębowskiiego w Jagarzewie jest placówką publiczną i:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania, 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) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach,
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§2. Informacje o Szkole:

1. Organem prowadzącym Technikum jest Powiat Nidzicki.
2. Organem sprawującym nadzór jest Warmińsko – Mazurskie Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
3. Technikum Agrobiznesu im. Wojciecha Bogumiła wchodzi w skład Zespołu Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie i ma wspólne wszystkie organy działające w Zespole.
4. Technikum Agrobiznesu im. Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiiego kształci młodzież ~~na podbudowie szkoły podstawowej~~, w pięcioletnim cyklu nauki, symbol klasyfikacji zawodu 331402.
5. Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie. Umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu. Absolwent uzyskuje tytuł

zawodowy technika agrobiznesu. Umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Technikum Agrobiznesu im. Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiiego w Jagarzewie,
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) technikum lub szkole – należy przez to rozumieć Technikum Agrobiznesu im. Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiiego w Jagarzewie,
- 5) zespół należy przez to rozumieć Zespół Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie

§2a. Misja szkoły:

1. Szkoła:

- 1) przygotowuje absolwentów do życia we współczesnym społeczeństwie,
- 2) doskonali proces nauczania i uczenia się,
- 3) rozwija ciekawość poznawczą uczniów, motywuje ich do uczenia się oraz rozwijania własnych umiejętności,
- 4) stwarza warunki umożliwiające każdemu uczniowi osiągnięcie sukcesu,
- 5) rozbudza ciekawość uczniów tak, by czerpali radość z uczenia się przez całe życie,
- 6) dba o dobre teoretyczne i praktyczne przygotowanie przyszłych wykwalifikowanych pracowników w zawodach nauczanych w szkole,
- 7) rozwija umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- 8) rozwija umiejętność posługiwania się językami obcymi,
- 9) budujemy bezpieczną i przyjazną placówkę edukacyjną, w której współpracujemy, a nie rywalizujemy.
- 10) tworzy szkołę dającą poczucie bezpieczeństwa, opartą na zasadach współpracy, a nie rywalizacji,
- 11) pełni funkcję centrum kultury w środowisku i otoczeniu oraz ośrodka pielęgnującego tradycje ojczyzny i regionu,
- 12) uczy uczciwości, odpowiedzialności, poczucia własnej wartości,

13) kształtuje postawę obywatelską oraz postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, społeczności szkolnej i lokalnej, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji,

14) uczy zachowań humanitarnych i tolerancyjnych.

2. Absolwent Zespołu Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie to obywatel Europy XXI wieku, który:

1) jest przygotowany do wykonywania zawodu,

2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,

3) posługuje się sprawnie językami obcymi,

4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,

5) konsekwentnie realizuje wytyczone cele,

6) jest otwarty na wartości uniwersalne i ciekawy świata,

7) jest świadomy swoich mocnych i słabych stron i potrafi umiejętnie wykorzystać tę wiedzę

8) w planowaniu swojej przyszłości,

9) jest odpowiedzialny za siebie, innych, za własne działania i gotowy, by ponieść ich konsekwencje,

10) jest gotowy służyć pomocą i wsparciem młodszym kolegom, słabszym i niepełnosprawnym,

11) bezinteresownie angażuje się i inicjuje działania na rzecz innych ludzi,

12) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,

13) szanuje tradycje szkoły, regionu i Polski,

1) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury,

2) umie rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,

3) twórczo myśli,

4) umie skutecznie się porozumiewać,

5) umie stale się uczyć i doskonalić,

6) umie planować swoją pracę i ją organizować.

Rozdział 2

Cele i zadania

§3.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kwalifikacji zawodowych,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej, pracownikami biura pracy i zakładów pracy,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.
 - 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi,
 - 6) organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
- ↗ Standardy Ochrony Małoletnich mające na celu ochronę dzieci przed przemocą i wykorzystaniem.

§4.1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt narodowych i kościelnych (np. spotkania wigilijne, Dni Papieskie i in.),

- 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych, organizowanie wystaw, przeprowadzanie lekcji wychowawczych związanych z budowaniem tożsamości narodowej,
- 3) umożliwienie poznawania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 4) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 5) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 6) zachęcanie uczniów do dbałości o język ojczysty pojmowany jako element tożsamości narodowej,
- 7) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy. Zajęcia są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę.

3. Szkoła:

- 1) organizuje kształcenie ogólne, którego celem jest:
 - a) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły,
 - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - d) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - e) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
- 2) organizuje kształcenie zawodowe, którego celem jest:
 - a) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata,
 - b) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy,
 - c) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.
- 3) Prowadzi działalność edukacyjną, którą określają:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo – profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do potrzeb i wieku uczniów.

- 4) Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
- 5) Szkoła organizuje kształcenie osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§5.1. Szkoła posiada własny sztandar i Ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w technikum.

2. Ustala się Dzień Patrona na pierwszy tydzień czerwca.

§6.1. Szkoła współpracuje z:

- 1) Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Nidzicy w zakresie:
 - a) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze,
 - b) wspomaganie młodzieży uzdolnionej,
 - c) doskonalenia Rady pedagogicznej,
 - d) warsztatów i szkoleń dla rodziców,
 - e) doradztwie zawodowym.
- 2) Komendą Powiatową Policji w zakresie:
 - a) działań profilaktycznych,
 - b) bezpieczeństwa,
 - c) warsztatów, szkoleń i pogadanek dla młodzieży, rodziców i rady pedagogicznej.
- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinnie w zakresie:
 - a) wspomaganie młodzieży z domów dziecka i rodzinnych domów dziecka.

§7.1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,

- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie.
- 7) sprawuje opiekę w stanie zagrożenia epidemicznego, określoną w odrębnych procedurach.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 90% rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

§8. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z zasadami określonymi w oddzielnym dokumencie dotyczącym udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§9.1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo – profilaktycznym.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów. Plan działań wychowawczo – profilaktycznych opracowuje się na każdy rok szkolny.

4. Program, o którym mowa, Rada rodziców opiniuje w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą pedagogiczną. Przez

porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo – profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany wychowawczo – profilaktyczne, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego i przedstawiają go na zebraniach z rodzicami.

7. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w zespole Programu wychowawczo – profilaktyki i planu działań wychowawczo – profilaktycznych,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- 3) realizację określonej tematyki na zajęciach wychowawcą we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§9a.1. Cele działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły:

- 1) przygotowanie ucznia do pełnienia określonych ról społecznych i zawodowych,
- 2) uczenie kultury zachowania, tolerancji i szacunku dla innych,
- 3) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności,
- 4) kształtowanie postaw patriotycznych i wpajanie szacunku dla symboli narodowych,
- 5) kształtowanie asertywnych zachowań,
- 6) kształtowanie nawyku dbałości o zdrowie i rozwój fizyczny,
- 7) kształtowanie nawyku dbałości o środowisko i zdrowy styl życia,
- 8) akcentowanie wartości w rodzinie,
- 9) integracja szkoły ze środowiskiem lokalnym,
- 10) przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych środków psychoaktywnych przez uczniów i wychowanków.

2. Proces wychowawczy w szkole jest zgodny z Programem profilaktyczno – wychowawczym Zespołu Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących w Jagarzewie.

3. 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.

§9b.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną – psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

- a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
- c) organizację wycieczek integracyjnych, imprez integracyjnych,
- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub dyrektora,
- f) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nidzicy,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
- i) świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

2) nad uczniami niebędącymi obywatelami polskimi oraz obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw poprzez:

organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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,

organizację dla uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie

zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§9c.1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami Regulaminu dyżurów pełnienia dyżurów śródlekcyjnych. Zasady organizacyjno – porządkowe harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole,
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 4) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
- 12) ogrodzenie terenu szkoły,
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami,
- 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi

- w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
- 16) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub niepełnosprawności,
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren placówki,
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 19) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów,
 - 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
 - 21) szkoła realizuje Standardy Ochrony Małoletnich

§9d.1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

2. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne,
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych,
 - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły,

- 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział 3

Organy szkoły

§10.1. Organami szkoły są:

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

§11. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady pedagogicznej powołuje i odwołuje wicedyrektora.

§12.1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowanie realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w tym rozpoznawanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu, wybieranie, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która będzie wykorzystywana do prowadzenia zdalnej edukacji, ustalanie zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach na odległość w odniesieniu do wybranej platformy, ustalanie we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim, a w czasie czasowego zawieszenia zajęć edukacyjnych z powodu zagrożenia epidemicznego koordynacja współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,

- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie i nadzorowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w czasie czasowego zawieszenia zajęć edukacyjnych z powodu zagrożenia epidemicznego zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków w pracy zdalnej,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a w czasie czasowego zawieszenia zajęć edukacyjnych z powodu zagrożenia epidemicznego organizacja i przeprowadzenie egzaminów zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji Narodowej,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, a w czasie czasowego zawieszenia zajęć edukacyjnych z powodu zagrożenia epidemicznego dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem ich realizacji w formie zdalnej,
- 19) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 21) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
- 22) skreślenie ucznia z listy uczniów.
- 23) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS,
- 24) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu,
- 25) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.
- 26) zawiesza zajęcia oddziału, grupy wychowawczej lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony ze względu na aktualną sytuację epidemiczną i zagrożone zdrowie uczniów, zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 27) o zawieszeniu zajęć, o których mowa w pkt 26, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
- 28) 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,
- 29) jest koordynatorem współpracy nauczycieli z uczniami i ich rodzicami podczas zdalnego nauczania,

1. Dyrektor ustala w przypadku nauczania zdalnego potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i w takiej sytuacji modyfikuje ten program.
2. 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 obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) indywidualnego nauczania,
 - 5) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
3. Dyrektor zapewni 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 zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) Nagrodę Dyrektora otrzymują:
 - a) pracownicy administracji i obsługi, za wzorowe wypełnianie obowiązków, zaangażowanie w pracy,

- b) nauczyciele, za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
 - c) nagrody Dyrektora wręczane są, w zasadzie, w Dniu Edukacji Narodowej, jednak Dyrektor ma prawo przyznania nagrody również w innym terminie,
 - d) Dyrektor każdorazowo ustala wysokość nagrody.
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 9) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli, a w czasie zagrożenia epidemicznego bezpieczeństwa zgodnego z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Edukacji Narodowej,

§13.1. Dyrektor administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

2. Zarządza i organizuje inwentaryzację majątku szkolnego.

§14. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, a w przypadku zagrożenia, w tym epidemicznego wprowadza odpowiednie procedury zarządzeniem dyrektora szkoły i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez umieszczanie ich na stronie www szkoły.

§ 14a. Dyrektor 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.

§ 14b.1. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia,

- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określenie:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) dostosowanie tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - c) opracowanie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - d) opracowanie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 7) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów zewnętrznych,
- 8) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,

koordynacja współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§15.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy technikum,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w technikum,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli technikum,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy technikum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) podjęcie w technikum działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu technikum i uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
- 4) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 5) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 15a.1. 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.

2. Protokół z Rady Pedagogicznej sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

3. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu. W przypadku posiedzenia stacjonarnej Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnej 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.

§16.1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami lub opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

2) wspieranie działalności statutowej technikum oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo – profilaktyczny.

5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

§17.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie zespołu.

2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, działania radiowęzła szkolnego,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

4. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

6. Grupę wolontariuszy tworzą uczniowie, którzy zadeklarowali chęć pracy na rzecz wolontariatu w danym roku szkolnym.

7. Wolontariat na terenie szkoły prowadzony jest w ramach działań dodatkowych i odbywa się pod stałą opieką opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

8. Młodzież skupiona wokół działań, podejmuje dobrowolnie przedsięwzięcia na rzecz dwóch środowisk:

- 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska oraz wspólne organizowanie działań, akcji,

2) środowiska lokalnego – ochotnicy mają możliwość zaangażowania się we współpracę instytucji działających na rzecz społeczności lokalnej - domy dziecka, świetlice środowiskowe, schronisko dla zwierząt,

3) organizowania lub aktywnego uczestnictwa w różnorodnych zbiórkach, kwestach, ogólnopolskich akcjach charytatywnych za zgodą dyrektora szkoły.

9. Działania podejmowane w ramach wolontariatu mogą mieć charakter stały (systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie danej pracy) bądź akcyjny (cykliczne lub jednorazowe wspieranie określonej akcji, zbiórki, kiermasze, organizowanie wydarzeń dla grup lub osób potrzebujących).

10. Promocja działań w zakresie wolontariatu w szkole odbywa się także na zajęciach z wychowawcą, poprzez akcje plakatowe, a także poprzez lokalne media społecznościowe.

11. Szkoła nagradza wolontariuszy za podejmowane, dobrowolne działania. Nagroda ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

12. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.

13. Formy nagradzania:

1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;

2) przyznanie dyplomu;

3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;

4) pisemne podziękowanie do rodziców;

5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

§18.1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§19. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 19a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

§ 19b. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Długość przerwy wynosi 5 minut, po 4 godzinie lekcyjnej – 15 minut i po 6 godzinie lekcyjnej- 20 minut.

§ 19c. 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.

§ 19d. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego, w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 19e. 1. 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.

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

3. 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.

§20.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów Ministra Edukacji Narodowej.

§21.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zawód, w którym kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera dwa przedmioty. Ustala przedmioty spośród: język angielski, język niemiecki, matematyka, biologia.

§ 21a.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie – ~~dziennik papierowy~~ i dziennik elektroniczny .

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

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

2. W technikum plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programie nauczania dla zawodu technik agrobiznesu 331402.

- 1) praktyczna nauka zawodu jest zorganizowana jako przedmioty zawodowe w kształceniu praktycznym i praktyki zawodowe.
- 2) przedmioty zawodowe w kształceniu praktycznym z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu w klasopracowniach.
- 3) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć z przedmiotów zawodowych w kształceniu teoretycznym i praktycznym, które są prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

4. Przebieg realizacji programu praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora technikum.

Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie.

- 1) praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich. Najczęściej są organizowane we wrześniu, (czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).
- 2) umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą zawiera Dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
- 3) szczegółowe zasady zawierania umowy oraz jej wymogi określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie praktycznej nauki zawodu.

- 4) po zakończeniu praktyki zawodowej, zakład pracy potwierdza jej odbycie w prowadzonym przez ucznia dzienniczku praktyk, wraz z oceną wyników uzyskanych przez ucznia,
- 5) uczniowie mogą odbywać praktyki zawodowe także za granicą.
- 6) wyjazd na praktykę zawodową za granicę wymaga zgody pisemnej rodziców (prawnych opiekunów).

§23.1. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej skierowanej do uczniów jest rozpoznawanie ich możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, 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 i in.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, wychowawcy, nauczyciela, poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznej, Dyrektora szkoły, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, pracownika socjalnego, kuratora sądowego i innych.

3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym w miarę możliwości organizacyjnych szkoły,
- 4) zajęć związanych z planowaniem i kształcenia kariery zawodowej,

- 5) zajęć realizowanych zgodnie z Programem wychowawczo – profilaktycznym,
 - 6) warsztatów organizowanych przy współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 7) w okresie czasowego zawieszenia pracy szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, w każdym wariantcie kształcenia.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nidzicy oraz innymi placówkami wspierającymi pracę technikum celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
8. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ujęte są w Procedurach Organizowania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
- §24.1.** W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
 3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwagi na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, które dotyczą wszystkich obszarów funkcjonowania ucznia w szkole, w planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorą udział wszyscy nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, działający jako zespół wspierający, który działa zgodnie z systemem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
5. Ustalone formy i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację w dzienniku zajęć.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii i orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
10. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych, w każdym roku szkolnym, wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na ucznia.
11. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
13. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania określone w programie, realizowane wspólnie przez nauczycieli.
14. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach

publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności przy wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu,
- 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

16. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

17. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 15., należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

18. Uczeń niepełnosprawny ma również prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale V Statutu Szkoły.

§ 24a.1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia 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.

§ 25.1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z planem pełnienia dyżurów,
- 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 26 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.

§26.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, inne umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi centrum informacji multimedialnej.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

4. Biblioteka jest czynna w wymiarze 5 godzin w tygodniu.

5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,

- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 26a. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

§27.1. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą, koedukacyjną, stanowi integralną część szkoły. Realizuje jej plan wychowawczy, profilaktyczny oraz planuje i wykonuje swoje zadania określone w rocznym planie pracy opiekuńczo – wychowawczym internatu.

2. Zasady funkcjonowania internatu reguluje regulamin internatu.

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

4. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje Dyrektor szkoły.

§28.1. Do zadań internatu należy:

- 1) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania,
- 2) zapewnienie stałej opieki ze strony wychowawców, właściwych warunków higieniczno – sanitarnych, a w przypadku choroby opieki lekarskiej,
- 3) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 4) kształtowanie kultury osobistej oraz wdrażanie do przestrzegania podstawowych norm społecznych, zasad moralnych,
- 5) wyrabianie zaradności życiowej, rozwój samodzielności i samorządności,

- 6) kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości, odpowiedzialności i umiejętności współżycia w grupie,
- 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie we współpracy z samorządem internatu różnych form spędzania czasu wolnego przez wychowanków,
- 8) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo – gospodarczych i samoobsługowych,
- 9) propagowanie zdrowego stylu życia, troska o stan zdrowia wychowanków,
- 10) upowszechnianie zdrowych nawyków żywieniowych.

§29.1. Internat planuje i realizuje swoje zadania współdziałając ze szkołą, rodzicami/prawnymi opiekunami, samorządem internatu oraz instytucjami działającymi w środowisku.

2. Internat czynny jest całą dobę w dni nauki szkolnej. Młodzież wyjeżdża do domów rodzinnych w przeddzień dni wolnych do godziny 16.00, wraca do internatu w dni rozpoczęcia nauki od godziny 6.30.

- 1) dopuszcza się działanie (otwarcie) internatu, jeżeli istnieje taka potrzeba, w każdą niedzielę, od godziny 21.00.

3. Wychowankowie internatu dzieleni są na grupy wychowawcze, przy czym grupa może liczyć do 35 wychowanków.

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

5. W godzinach nocnych 22.00 – 7.00 opiekę nad młodzieżą sprawuje wychowawca internatu.

§ 30.1. Ze stołówki internackiej mogą korzystać:

- 1) uczniowie technikum,
- 2) pracownicy szkoły,
- 3) w uzasadnionych przypadkach osoby trzecie.

§ 31.1. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą składać wniosek o pomoc socjalną do gminnych ośrodków pomocy społecznej, a Dyrektor szkoły może opiniować taki wniosek.

2. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) osiągający wysokie wyniki w nauce, mający osiągnięcia sportowe i inne oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się stypendium, mogą ubiegać się o stypendium:

- 1) Prezesa Rady Ministrów,
- 2) Starosty Powiatu Nidzickiego,

- 3) Rady Rodziców,
 - 4) inne.
3. Wnioski o wszystkie w/w stypendia rekomendowane są przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka szkolna.
 5. Zainteresowani uczniowie mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie w sekretariacie szkoły. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.
 6. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

§ 32.1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 4.1

Organizacja zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 32a.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 5) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 6) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów (minimalna wymagalna temperatura w pomieszczeniach 18st C),

- 7) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 8) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Jeżeli zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, to nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.
 4. 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.
 5. Szkoła zapewni uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 32b. 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 Faceeboka, Messengera 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 dostępne 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 dostępne 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.

§ 32c. 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.

§ 32d.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 § 32a.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 odroczonego.

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.

§ 32e.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 bezwzględного 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.

7) w trybie zdalnym zajęcia mogą być organizowane w oddziałach, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej, grupie wychowawczej,

8) 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.

- 9) godzina zajęć zdalnych ma trwać 45 minut, przy czym możliwe będzie zarówno jej skrócenie do 30 minut jak i wydłużenie do 60 minut. Długość przerwy wynosi 5 minut, po 4 godzinie lekcyjnej – 15 minut i po 6 godzinie lekcyjnej 20 minut.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33.1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.

3. W zespole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) główna księgowa,
- 2) specjalista do spraw administracji,
- 3) intendent,
- 4) kucharz,
- 5) konserwator,
- 6) sprzątaczką,
- 7) pracownik ds. lekkich.

4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor szkoły.

§ 34. (uchylony)

§ 35.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) przestrzeganie zapisów statutu,

- 3) zapoznanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdym zajęciach obecności uczniów,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 8) troska o poprawność językową uczniów,
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 35.a.1(Uchylono) Każdy nauczyciel w ramach tzw. zajęć statutowych ma obowiązek do dostępności w szkole w wymiarze:

- 1) jednej godziny tygodniowo - jeżeli jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć,
- 2) jednej godziny w ciągu 2 tygodni - jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu,

2. Godzina dostępności trwa 60 minut.

§36.1. Nauczyciele tworzą zespoły: wychowawczy, przedmiotów ogólnokształcących, przedmiotów zawodowych lub inne problemowo – zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.

5. Pracą zespołów wychowawczego, przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zespół wychowawczy tworzą: nauczyciele - wychowawcy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, katecheta, bibliotekarz.

7. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:

- 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 wychowawczo – profilaktycznego,
- 7) opracowanie narzędzi do badania potrzeb uczniów w zakresie opieki, zdrowia i bezpieczeństwa.

8. Zadaniem zespołu przedmiotów ogólnokształcących jest:

- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
- 2) wypracowanie przedmiotowych zasad oceniania,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa zawodowego,
- 5) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
- 6) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
- 7) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych, podejmowanie działań w celu podniesienia poziomu przygotowania uczniów do egzaminów,
- 8) wypracowanie wniosków do poprawy jakości pracy szkoły,
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

9. Zadaniem zespołu przedmiotów zawodowych jest:

- 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 egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, podejmowanie działań w celu podniesienia poziomu przygotowania uczniów do egzaminów.

10. Zespoły problemowo – zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§37.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:

- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
- 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
- 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
- 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
- 11) realizować zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące

korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

12) realizować Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki – ~~papierowy~~ i elektroniczny, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, arkusze ocen, świadectwa).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcy zawodowego.

§38.1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w każdym prowadzonym wariancie kształcenia.
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji oraz uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla technikum,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§38.1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- 3) udzielania informacji o zbiorach,
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) wyrabiania oraz pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
- 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów,
- 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
- 3) organizacji udostępniania zbiorów,
- 4) organizacji warsztatu informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
- 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§39.1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§40.1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

- 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy,
- 2) w ramach lekcji z podstaw przedsiębiorczości,
- 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów,
- 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji,
- 5) we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 5) Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Powołuje on Szkolny Zespół ds. Doradztwa Zawodowego.

Tworzą go:

- a) koordynator,
- b) pedagog szkolny,
- c) członkowie Zespołu przedmiotów zawodowych.

4. Szkolny zespół ds. doradztwa zawodowego planuje działania systemowe, dzieli się poszczególnymi zadaniami, adekwatnie do posiadanej wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej.

5. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego są uczniowie szkoły i ich rodzice.

6. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej.

1) Nauczyciele:

- a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,

- b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
- e) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w szkole podstawowej,
- f) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

7. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

1) Uczniowie:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
- b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

8. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.

1) Rodzice:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
- b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
- c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
- d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
- e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
- f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki ucznia

§42.1. Uczeń w szkole ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe zasady oceniania,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) 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 Regulaminu zapewniającego warunki pobytu w szkole i bezpieczeństwa uczniom.

§43.1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kulturalnego współżycia społecznego 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.).

2. Uczeń ma obowiązek używania zwrotów grzecznościowych.

3. Uczeń nie używa zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Uczeń nie stosuje przemocy fizycznej i nie manifestuje swojej siły wobec kogokolwiek.

5. Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku dla pracy wszystkich osób zatrudnionych w szkole oraz pozostałych uczniów zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami grzeczności.

6. Uczeń ma obowiązek znać i przestrzegać Standardów Ochrony Małoletnich.

§44.1. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych są następujące:

1) każdy uczeń bez względu na wiek jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły usprawiedliwienie. Po upływie tego terminu nieobecność zostaje nieusprawiedliwiona, a jeżeli uczeń jest nieobecny dłużej niż jeden tydzień, rodzic (opiekun prawny) lub pełnoletni uczeń powinien zgłosić ten fakt wychowawcy przed upływem pierwszego tygodnia nieobecności.

2) w przypadku niemożliwości dostarczenia usprawiedliwienia w terminie, o którym mowa w pkt.1, rodzic (opiekun prawny) powinien telefonicznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę ucznia,

3) dopuszcza się następujące formy usprawiedliwień:

- a) zaświadczenie lub zwolnienie lekarskie,
- b) pisemne, ustne/telefoniczne usprawiedliwienie rodziców (prawnych opiekunów),
- c) pismo urzędowe zwalniające lub usprawiedliwiające ucznia,
- d) pisemne usprawiedliwienie pełnoletniego ucznia.

4) usprawiedliwienie powinno zawierać:

- a) dokładny okres nieobecności ucznia w szkole,
- b) przyczynę nieobecności,
- c) podpis rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

5) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca.

§45.1. Wychowawca klasy lub nauczyciel mający w danym dniu lekcje z tą klasą może na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia zwolnić ucznia z danej lekcji w danym dniu.

2. Uczeń może być zwolniony na pisemną, ustną/telefoniczną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) lub własną w (przypadku ucznia pełnoletniego).

3. Prośba o zwolnienie ucznia z lekcji zawiera:

- 1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę, do której uczęszcza,
- 2) datę i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły,
- 3) powód zwolnienia,
- 4) informację o przejęciu przez rodzica pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w czasie jego nieobecności,
- 5) podpis rodzica lub pełnoletniego ucznia.

4. Uczeń przekazuje pisemne zwolnienie z lekcji wychowawcy klasy lub nauczyciel mający w danym dniu lekcje z tą klasą.

5. Nieobecność ucznia uczestniczącego w konkursach, zawodach i innych przedsięwzięciach szkolnych należy odnotować w dzienniku lekcyjnym elektronicznym i oznaczyć literą „K”. Wpisu dokonuje nauczyciel, pod którego opieką przebywa uczeń. Nieobecność ucznia jest tym samym usprawiedliwiona.

6. Inne zapisy dotyczące zasad zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych regulują procedury obowiązujące od roku szkolnego 2019/2020.

§46.1. Codzienny strój ucznia powinien być zgodny z powszechnie obowiązującymi normami, powinien być schludny i kompletny, a wygląd zadbany i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar. Strój nie powinien zawierać:

- 1) bluzek, sukienek z odsłoniętymi plecami, dużym dekoltem, odsłaniających brzuch,
- 2) zbyt krótkich bluzek, spodenek, spodni,
- 3) ubrań prześwitujących,
- 4) nadruków związanych z subkulturami, rasistowskich, prowokujących, obraźliwych, zawierających wulgaryzmy oraz reklamujących środki niedozwolone (alkohol, papierosy, środki psychoaktywne).

2. Należy unikać mocnego, przesadzonego makijażu, zbyt długich paznokci.

3. Odzież wierzchnia powinna znajdować się w szatni lub szafce.

§47.1. Na uroczystościach szkolnych, w trakcie egzaminów obowiązuje strój galowy:

- 1) dziewczęta: biała bluzka (bez wzorków), granatowa lub czarna spódnica lub spodnie,
- 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie; garnitur.

§48.1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,

- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) działalność społeczną,
- 5) dodatkową dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
- 2) pochwała wychowawcy klasy,
- 3) pochwała Dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów szkoły,
- 4) list pochwalny skierowany do rodziców,
- 5) nagroda rzeczowa.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem 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.

§49.1. 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.

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 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 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) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
- 4) opuszczenie 75 godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
- 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
- 6) 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 w 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. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. 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. 1. 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.

§50.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,

- 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
 - 6) informacji o pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym w formie wywiadówek.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. 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.
6. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te

wymagania. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

7. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust.5, 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.

8. Dyrektor-w czasie epidemii, gdy w szkole zostały zawieszony wszystkie lub część zajęć, a szkoła pracuje za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z § 19e w drodze zarządzenia w regulaminie określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, również sposób informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, dodatkowo określa każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

9. 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.

10. Wyjątek od zasady stanowią przedmioty takie jak: muzyka, plastyka 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.

§ 52.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu
- 6) oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 8) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
- 9) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości poświadanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
- 10) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 11) informowanie ucznia o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych.

Ponadto stanowi źródło:

- 12) wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
- 13) nauczycielom dostarcza informacji na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami,
- 14) rodzicom dostarcza informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

~~§ 53.1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 30 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.~~

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:

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

3. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i podstaw uczniów. Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

4. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia

~~5. Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.~~

6. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą ni później niż do 15 września danego roku.

7. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych – ~~papierowym~~ i elektronicznym.

8. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 54.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na spotkaniach z nauczycielami, w trakcie ustalonych zebrań oraz konsultacjach umówionych z nauczycielami. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu wskazanym przez Dyrektora szkoły.

§ 54a.1. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć,
- 4) nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - a) ustnym przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - b) w uzasadnionych przypadkach na prośbę ucznia wpisaniu notatki do zeszytu ucznia.

2. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi na jego wniosek w bezpośredniej rozmowie.
3. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
4. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do ~~dziennika lekowego~~ i dziennika elektronicznego.
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej uczyć, aby pokonać trudności.
9. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
10. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
11. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny krótkie jej omówienie z uczniem.
12. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - a. w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie
 - b) z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - a. w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - b.** w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie

§ 54b. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 56.3 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny /komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

§54c. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 55.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w szczególności ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w § 75, ust. 1,2,3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 2 i 5 jest obowiązany być na lekcji, jeśli te zajęcia wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z tych lekcji po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub na własną prośbę, jeśli jest pełnoletni.

§ 56.1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. W ciągu roku szkolnego uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu przed terminem zebrania klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

4. W klasie programowo najwyższej uczeń podlega klasyfikacji końcowej. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne,
 - b. końcowe.

6. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej 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.

6. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych, prac wytwórczych i projektowych, oceny aktywności ucznia podczas zajęć, prac pozalekcyjnych, tj. udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz innych form i metod sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

7. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 4 ocen cząstkowych wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności lub 3 w przypadku, gdy zajęcia odbywają się raz w tygodniu lub, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

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

§ 57. 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.

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, zawodach sportowych
- f) w pracy zespołu potrafi wystąpić w każdej roli, w tym lidera,
- g) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, pomysłowy, niekonwencjonalny.

2) 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 rozumie 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):

- 1) 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,
- 2) dostrzega różnorodność poglądów dotyczących tego samego problemu, prostym językiem komunikuje się w różnych sytuacjach,
- 3) uczestniczy w pracy zespołu, przestrzega obowiązujących norm, przy pomocy wykonuje powierzone mu zadania,
- 4) przy pomocy radzi sobie w sytuacjach typowych,
- 5) 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.

§ 58. 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 nie określającym poziomów w przedmiotach ogólnokształcących:**

niedostateczny - 0 – 30%

dopuszczający - 31-59%

dostateczny - 60 – 74%

dobry - 75 – 84%

bardzo dobry - 85 – 94%

celujący - 95 – 100%

3) przy teście nie określającym poziomów w przedmiotach zawodowych:

niedostateczny - 0 – 49%

dopuszczający - 50 – 59%

dostateczny - 60 – 74%

dobry – 75 – 84%

bardzo dobry – 85 – 94%

celujący - 95 – 100%

~~3. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w Przedmiotowych Zasady Oceniania opracowanych przez poszczególnych nauczycieli.~~

4. (uchylono)Zespoły wypracowują jednakowe narzędzia i metody badania osiągnięć uczniów (PZBO – Przedmiotowe Zasady Badania Osiągnięć) np. jeden PZBO dla nauczycieli języka polskiego, jeden dla nauczycieli matematyki, jeden dla nauczycieli przedmiotów zawodowych itp.

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 lub zespołu nauczycieli szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania

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

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, nauczyciele biorą przede wszystkim 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 ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu

przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 59.1. Uczeń ma prawo do rezygnacji raz w półroczu z odpowiedzi ustnej. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu, po wcześniejszym ostrzeżeniu odnotowanym w dzienniku.

2. 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.

3. 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).

§ 59a. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 60.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 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.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 61.1. 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 przestrzega
- 11) regulaminów i procedur obowiązujących w szkole, a jeżeli jest mieszkańcem internatu szkolnego – zasad obowiązujących w internacie,
- 12) w czasie kształcenia na odległość stara się uczestniczy
- 13) 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,
- 17) 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,

18) unika działań zmierzających do naprawy jego zachowań i nie akceptuje ich,

19) podejmowane środki zaradcze są nieefektywne.

§ 61a. Tryb usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. Rodzic (lub opiekun prawny) może usprawiedliwić nieobecność ucznia 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.

§ 61b.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.

§ 61c. 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.

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

1. Przynajmniej dwa razy w ciągu semestru wychowawca jest zobowiązany zorganizować spotkanie rodziców (prawnych opiekunów) informujące o postępach w nauce.
2. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1. z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
3. Dodatkowe spotkania odbywają się w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb).
4. Korespondencje listowne lub w zeszycie przedmiotowym, poprzez pocztę w dzienniku elektronicznym (wg ustaleń nauczyciela).
5. Informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym papierowym i elektronicznym.

6. W przypadku uczniów, którym grożą oceny niedostateczne na koniec półrocza lub roku szkolnego, nauczyciel przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej jest zobowiązany poinformować o tym fakcie wychowawcę, zapisując jednocześnie informację na ten temat w dzienniku lekcyjnym papierowym i elektronicznym. Wychowawca w formie pisemnej, głównie w poprzez dziennik elektroniczny informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Otrzymałą informację zwrotną od rodzica wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego.

7. Najpóźniej na 7 dni 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 klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.

8. 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 (prawnych opiekunów) listu pochwalnego.

§ 62a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny, w tym na konferencjach online.

§ 63.1. Tryb ustalania oceny z zachowania:

- 1) na zespole wychowawczym **na 5 dni** przed terminem wystawienia ocen nauczyciele przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy.
- 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.
- 3) warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.
- 4) uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w rażący sposób naruszy Statut szkoły.
- 5) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do **2 dni** po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania,

podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 64.1. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 2 dni.
- 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
- 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na **7 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 65.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 66.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra edukacji narodowej, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. 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 dokumentacje 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.

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

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje

promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez Ministra Edukacji Narodowej komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń kończy technikum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

8. Uczeń kończy technikum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

§68. 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.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§69.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zespół Szkół Rolniczych i Ogólnokształcących posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład z nazwą: ZESPÓŁ SZKÓŁ ROLNICZYCH i OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH w JAGARZEWIE.

3. Tablica na froncie budynku Szkoły i pieczęć Technikum mają treść: „TECHNIKUM AGROBIZNESU im. Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiego w Jagarzewie, Jagarzewo 54, 13-113 Janowo”.

4. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu, podaje się nazwę szkoły - „TECHNIKUM AGROBIZNESU im. Wojciecha Bogumiła Jastrzębowskiego w Jagarzewie, nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§69.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną w archiwum na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

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

3. Wszelkie sprawy nie uregulowane w Statucie rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

4. Statut po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski zatwierdza na posiedzeniu Rada Pedagogiczna.

5. Projekty zmian w Statucie przygotowuje komisja Rady Pedagogicznej. Po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwała te zmiany.