

Technikum

§1. 1. Towarzyszymy uczniom na drodze do poznawania świata i kształtowania kariery zawodowej.

Rozdział 1

Informacje o szkole

§2. 1. Technikum w Zespole Szkół Agrotechnicznych i Gospodarki Żywnościowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową, czteroletnią szkołą dla absolwentów gimnazjów, a od roku szkolnego 2019/2020 pięcioletnią dla absolwentów szkół podstawowych.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Agrotechnicznych i Gospodarki Żywnościowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu.

3. Siedzibą szkoły jest budynek w Radomiu przy ul. Uniwersyteckiej 6.

4. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku przy ul. Uniwersyteckiej 8.

§3.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

§4.1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Urzędu Miejskiego w Radomiu, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Radomiu.

2. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

3. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi księgowość szkoły.

4. Szkoła, wchodząc w skład zespołu używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Zespół Szkół Agrotechnicznych i Gospodarki Żywnościowej im. Władysława Stanisława Reymonta oraz pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkół Agrotechnicznych i Gospodarki Żywnościowej im. Władysława Stanisława Reymonta, 26-600 Radom, ul. Uniwersytecka 6, tel. 48 331 09 01(-3), tel./fax 48 331 09 01.

5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła wchodząc w skład zespołu używa logo zespołu. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem dyrektor zespołu szkół.

7. Szkoła prowadzi wspólną stronę internetową zespołu szkół oraz Biuletyn Informacji Publicznej pod

adresem: www.agroradom.edu.pl

§5.1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki oraz prawa do nauki dla młodzieży.

2. Cykl kształcenia w szkole wynosi 4 lata a od 2019 roku cykl kształcenia będzie wynosił 5 lat.

3. Technikum kształci w zawodzie:

- 1) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;
- 2) technik architektury krajobrazu;
- 3) technik żywienia i usług gastronomicznych;
- 4) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;
- 5) technik weterynarii;
- 6) technik mechanizacji rolnictwa.

4. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, ale także dalsze kształcenie.

7. Warunkiem uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe jest zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na podstawie odrębnych przepisów.

8. Szkoła może prowadzić kształcenie w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§6.1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowanie do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Całokształt działania szkoły umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu, w tym także przygotowanie ich do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy albo dalszego kształcenia.

3. Kształcenie w szkole realizowane jest poprzez integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etap edukacyjnych.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla technikum zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

5. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) szkolne programy nauczania do zawodów, które uwzględniają wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Treści wychowawcze realizowane są w ramach zajęć z wychowawcą oraz zajęć pozalekcyjnych.

7. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

8. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania, w tym z funduszy UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

9. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

10. Szkoła kształtuje i utrwała u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.

11. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych. Sprzyja rozwojowi osobowości uczniów i kształtuje postawy aktywności obywatelskiej.

§7.1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;

3) organizacja praktycznej nauki zawodu;

4) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania o życia w rodzinie;

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

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

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

- 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 12) zapewnienie możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki;
 - c) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - e) internatu;
 - f) sklepiku szkolnego.
- 13) realizacji praktycznej nauki zawodu w oparciu o bazę własną w formie zajęć praktycznych oraz indywidualnych zajęć praktycznych.
- 14) realizacji praktycznej nauki zawodu w formie praktyk zawodowych.

2. Szczegółowe zasady korzystania z powyższych pomieszczeń określają odrębne regulaminy.

3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły osiągnięte jest poprzez systematyczne doskonalenie zawodowe pracowników szkoły.

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

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) informowanie o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach

programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

- 2) pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych rodziny, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Pedagog i psycholog szkolny w porozumieniu z radą rodziców opracowują, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Pedagog i psycholog szkolny z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w §8 ust. 4, opracowują na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego i jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje systematyczne doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły oraz w uzgodnieniu z rodzicami,

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z wybraną poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Pedagog i psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych w wybranym kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców i uczniów;
- 6) porad i konsultacji dla rodziców, uczniów i nauczycieli.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń jest udzielana także rodzicom uczniów i nauczycielom.

11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodzica;
- 2) ucznia;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innej poradni specjalistycznej;
- 6) kierownika szkolenia praktycznego.

13. Za koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiadają pedagog i psycholog szkolny.

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

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia

orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, zagrożeniem niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

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

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

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§12.1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci według własnego uznania i przekonania, szkoła na życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami organizuje naukę religii.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest deklaracja wyrażona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia. Niezłożenie deklaracji jest równoznaczne z rezygnacją z nauki religii w szkole.

3. Deklaracja udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

§13. 1. Dla uczniów klas 1-3 szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 14.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowanych zarówno w szkole jak i poza szkołą.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;

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

6. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami bhp oraz udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym.

7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.

9. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

10. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

11. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

12. Każdy rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek ubezpieczyć swoje dziecko od NNW.

13. Szkoła zawiera w/w grupowe ubezpieczenie NNW. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciele rodziców i nauczycieli. Komisja podejmuje decyzję do dnia 15.09.

14. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ucznia ze środków finansowych szkoły.

15. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie dodatkowego ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

16. Inspektor ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§15.1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność przeszkoleni pracownicy szkoły.

4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców, w przypadku ucznia niepełnoletniego.

5. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określa dyrektor w Regulaminie udzielania pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§16. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

§17.1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

2) jednostki budżetowej, w której **odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;**

3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

4) dyrektora publicznej szkoły Technikum prowadzonego przez Gminę Miasta Radomia; przewodniczącego rady pedagogicznej,

5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w §17.ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§18.1. Podczas nieobecności dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności, wskazany przez dyrektora inny pracownik szkoły.

2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wicedyrektor szkoły.

3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§19.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej ZSA i GŻ, który określa:

1) organizację zebrań;

2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;

- 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna szkoły realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§20.1. Rada rodziców szkoły jest kolegalnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców uczniów całego Zespołu Szkół w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły ZSA i GŻ.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej zespołu szkół.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§21.1. Samorząd uczniowski jest kolegalnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów zespołu szkół.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzy-osobowe samorządy oddziałowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) trzy-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu uczniów ZSA i GŻ, uchwalony zgodnie z wytycznymi zawartymi w ustawie.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz

jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

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

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

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

5. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich udostępnienia pozostałym organom szkoły.

6. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych można podawać do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

9. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.

10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§23.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

3. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.

4. Komisja o której mowa w §23 ust. 3, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.

5. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

6. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

7. Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.

8. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.

10. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

13. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

14. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora lub w przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§24.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września informuje radę pedagogiczną, radę rodziców i uczniów o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych oraz przedstawia kalendarz roku szkolnego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Dyrektor szkoły określa terminy zakończenia semestru.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.10

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i

międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub formie wyjazdowej: seminaria, szkolenia, warsztaty, staże. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca oraz nauczyciel wspomagający.

11. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z organizacją w danym roku szkolnym określoną w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym szkoły.

12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§25.1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;

2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;

3) przydział wychowawców i nauczycieli wspomagających do oddziałów;

4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.

5) organizację kształcenia zawodowego;

6) czas pracy biblioteki szkolnej;

7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, koordynatora internatu;

8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

4. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej.

5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

6. Szkoła używa systemu Librus e-dziennik, jedyne dokumentu rejestrującego zajęcia lekcyjne.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księżce Zarządzeń oraz w systemie Librus.

§26 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów;

3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie testów skierowanej do uczniów w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

§27.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi zawodowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru dalszej drogi zawodowej i kierunku dalszego kształcenia.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
- 3) wskazywanie instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
- 4) informowanie o alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§28.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z

ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez:

- 1) niesienie pomocy innym;
- 2) kształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem;
- 3) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych;
- 4) pokazanie innym, jak można spędzić pożytecznie czas wolny;
- 5) integrowanie uczniów z różnych zespołów klasowych;
- 6) rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych;
- 7) rozwijanie zainteresowań;
- 8) możliwość wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń;
- 9) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 11) wykorzystywanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz szkoły, środowiska szkolnego i pozaszkolnego;
- 12) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach.

2. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje nauczyciel - opiekun szkolnego wolontariatu wskazany przez dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.

7. W szkole działa wybierana na każdy rok szkolny rada wolontariatu.

8. Do zadań rady wolontariatu należą w szczególności:

- 1) pozyskiwanie danych o podmiotach, na rzecz których uczniowie mogliby działać w formie wolontariatu;
- 2) proponowanie form współpracy z organizacjami i instytucjami w ramach działań wolontariatu,
- 3) organizowanie działań promujących ideę wolontariatu;
- 4) dokonywanie corocznych sprawozdań z organizacji i działań wolontariatu w szkole.

9. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

10. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny Regulamin wolontariatu.

11. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacjami pozarządowymi lub instytucjami, w których uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.

12. Sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność określa dyrektor szkoły w porozumieniu z samorządem uczniowskim.

§29.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

4. Biblioteka szkolna:

- 1) jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów;
- 2) służy realizacji programu nauczania i wychowania;
- 3) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 4) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia

5. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);

2) prowadzenie ewidencji zbiorów;

3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw umożliwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształtowanie osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego;

4) działanie na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów;

5) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i

po ich zakończeniu.

6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

7. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Udostępnianie zbiorów odbywa się 4 razy w tygodniu w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu. Piąty dzień tygodnia przeznaczony jest na pracę własną nauczycieli-bibliotekarzy. W dniu tym wypożyczalnia nie prowadzi wypożyczeń, czytelnia jest nieczynna.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

1) biblioteka stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów;

2) biblioteka udziela rodzicom i nauczycielom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

3) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;

4) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

9. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z wypożyczalni i czytelnia biblioteki określa Regulamin biblioteki.

§30. 1. Internat jest integralną częścią szkoły.

2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów ZSA i GŻ.

3. Za zgodą dyrektora szkoły w internacie mogą zamieszkiwać również uczniowie z innych szkół.

4. Dyrektor powołuje z grona pedagogicznego osobę odpowiedzialną za organizację pracy w internacie szkolnym - koordynatora.

5. Wychowawcy szkolni i nauczyciele współpracują z wychowawcami internatu w sprawach opieki i wychowania uczniów mieszkających w internacie.

6. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze. Grupa wychowawcza liczy do 35 osób.

7. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą ustala

dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

8. Dla zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży zapewnia się opiekę nocną pełnioną przez nauczyciela-wychowawcę w godzinach od 22:00 do 06:00.

9. Liczba godzin pracy wychowawcy z grupą wychowawczą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

10. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły.

11. Szczegółową organizację pracy internatu oraz prawa i obowiązki jego mieszkańców określa Regulamin internatu.

§31.1. Uczniowie szkoły mogą korzystać ze sklepiku szkolnego.

Rozdział 5

Kształcenie zawodowe

§32. 1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego:

1) w obszarze mechanicznym i górnico-hutniczym;

a) technik mechanizacji rolnictwa i agrotroiki, symbol cyfrowy zawodu - 311515;

b) technik mechanizacji rolnictwa, symbol cyfrowy zawodu - 311512;

2) w obszarze rolniczo-leśnym z ochroną środowiska;

a) technik weterynarii, symbol cyfrowy zawodu - 324002;

b) technik architektury krajobrazu, symbol cyfrowy zawodu - 314202;

3) w obszarze budowlanym:

a) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, symbol cyfrowy zawodu - 311930;

4) w obszarze turystyczno-gastronomicznym:

a) technik żywienia i usług gastronomicznych, symbol cyfrowy zawodu - 343404;

2. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organami szkoły, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

3. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania do zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodzie oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.

5. Szkoła może organizować oddziały wielozawodowe, z udziałem uczniów z zagranicy, integracyjne, może prowadzić także działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi

przepisami.

6. Organizacja praktycznej nauki zawodu zapewnia zdobycie umiejętności praktycznych koniecznych do wykonywania zadań zawodowych.

7. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

8. Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w oparciu o bazę szkoły lub u pracodawców na podstawie umowy pomiędzy Zespołem Szkół a pracodawcą.

9. Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w grupach umożliwiających realizację umiejętności zawartych w podstawach programowych. Grupa może liczyć od 7 do 10 osób.

10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

11. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych, zajęć indywidualnych oraz praktyk zawodowych.

12. Kierownik szkolenia praktycznego lub jego zastępca dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie:

- a) dzienniczka praktyk wypełnionego przez ucznia i podpisanego przez opiekuna,
- b) zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki,
- c) opinii pracodawcy o uczniu wraz z oceną.

13. Ocenę z praktyki zawodowej do dziennika elektronicznego wstawia kierownik szkolenia praktycznego lub jego zastępca .

14. W ramach zajęć indywidualnych przeprowadzane są zajęcia praktyczne z nauki jazdy samochodem, nauki jazdy ciągnikiem, nauki pracy maszynami, nauki jazdy i pracy kombajnem zbożowym.

15. Wymiar godzin zajęć określają odrębne przepisy.

16. Miejscem realizacji praktycznej nauki zawodu są warsztaty szkolne.

17. Kierownik praktycznej nauki zawodu określa na dany rok szkolny harmonogram zajęć praktycznych.

18. Egzamin z przygotowania zawodowego i nauki zawodu przeprowadza się dla uczniów i absolwentów szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§33.1 Do realizacji nauki zawodu w formie zajęć teoretycznych szkoła dysponuje pracownikami:

1) w technikum mechanizacji rolnictwa i agrotechniki:

- a) pracownią dokumentacji technicznej wyposażoną w stanowiska rysunkowe, dokumentacje

- techniczne pojazdów maszyn i urządzeń stosowanych w rolnictwie, katalogi części maszyn;
- b) pracownia maszyn i urządzeń rolniczych, wyposażoną w modele, przekroje maszyn i urządzeń rolniczych oraz instrukcje ich obsługi;
 - c) pracownią pojazdów silnikowych, wyposażoną w przyrządy diagnostyczne oraz modele pojazdów i silników spalinowych,
 - d) do realizacji praktycznej nauki zawodu szkoła dysponuje warsztatami wyposażonymi w pojazdy rolnicze i mechaniczne oraz maszyny i urządzenia rolnicze.
 - e) pracownia agrotechniki.
- 2) w technikum weterynarii:
- a) pracownią dokumentacji anatomiczno-zootechnicznej,
 - b) pracownia zabiegowa,
 - c) laboratorium diagnostycznym,
 - d) prosektorium.
- 3) w technikum urządzeń i systemów energetyki odnawialnej:
- a) pracownią dokumentacji,
 - b) pracownią systemów energetyki odnawialnej.
- 4) w technikum żywienia i usług gastronomicznych:
- a) pracownią technologii gastronomicznej,
 - b) pracownią planowania żywienia i produkcji gastronomicznej,
 - c) pracownia obsługi gości.
- 5) w technikum technik architektury krajobrazu:
- a) pracownią rysunku technicznego,
 - b) pracownią projektowania architektury krajobrazu,
 - c) pracownią urządzania i pielęgnacji terenów zielonych,
 - d) pracownią kompozycji.
2. Opiekę na pracowniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
3. Szczegółowe zasady korzystania z poszczególnych pracowni i warsztatów z uwzględnieniem zasad bhp pracy uczniów, zabezpieczenia wyposażenia przed zniszczeniem oraz zagwarantowania bezpieczeństwa uczniom określają regulaminy pracowni i warsztatów.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 34.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) wychowawca internatu;
- 6) nauczyciel-bibliotekarz.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego oraz funkcję nauczyciela wspomagającego.

4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi.

5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

6. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:

- 1) kierownik szkolenia praktycznego,
- 2) zastępca kierownika szkolenia praktycznego,
- 3) kierownik gospodarczy,
- 4) koordynator internatu.

7. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 34.ust. 6 dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

8. Tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej określają odrębne przepisy.

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

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;

4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;

6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;

8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

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

§36.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą klasy” oraz wychowawcy wspomagającemu.

2. Wychowawca oraz wychowawca wspomagający opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;

2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;

4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;

6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;

7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;

8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

5. Wychowawca wspomagający współpracuje z wychowawcą i wspiera jego działania.

§37.1. W szkole mogą działać różne zespoły nauczycielskie np. przedmiotowe, problemowe, zadaniowe.

2. Zespoły nauczycielskie są powoływane stosownie do potrzeb przez dyrektora szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

§ 38.1 Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;

5) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych form informacji;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

7) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;

8) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji, kół zainteresowań, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;

9) przeprowadzanie inwentaryzacji biblioteki szkolnej;

10) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;

11) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie awarii i uszkodzeń mogących zagrazać bezpieczeństwu uczniów i pracowników.

2. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza i organizacja biblioteki są określone w odrębnych przepisach.

§39. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły,

utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość .

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w § 39. ust. 1, ustala dyrektor na podstawie prawa pracy.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§40.1.Ocenianiu w szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

4. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§41.1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, konieczne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego przez nauczyciela programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Nauczyciel prowadzący określone zajęcia, na początku roku informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) zasadach i trybie ustalania oceny zachowania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wymagania edukacyjne w formie papierowej są dostępne w bibliotece szkolnej.
6. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w §41 ust.2 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o których mowa w §41.ust. 6 dotyczy zasad prezentowania i sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz zadawania prac domowych.

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

2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym sumiennosc realizacji zadań zespołowych;

2) frekwencja na zajęciach, w tym terminowe i zgodne z obowiązującymi zasadami usprawiedliwianie każdej nieobecności;

3) kultura osobista rozumiana jako postawa godna naśladowania, w tym:

a) sposób komunikowania się z pracownikami szkoły i uczniami;

b) dbałość o swój wygląd zewnętrzny stosownie do sytuacji;

c) okazywanie innym szacunku i życzliwości;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

5) troska o mienie szkolne i własne;

6) dbałość o honor i tradycje szkoły;

7) dbałość o piękno mowy ojczystej.

4. Rada pedagogiczna w formie uchwały określa szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania odnoszące się do kryteriów określonych w §42.ust.3.

5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) Ocenę zachowania-wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo i przykładowo spełnia poniższe wymagania:

- a) postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły,
- b) jest punktualny i sumienny,
- c) ma poważny i świadomy stosunek do obowiązków ucznia,
- d) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w ciągu dwóch tygodni,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka,
- f) jest koleżeński i życzliwy dla kolegów,
- g) pomaga słabszym i mniej zdolnym kolegom,
- h) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- i) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska,
- j) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- k) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
- l) godnie reprezentuje szkołę,

ponadto:

- ł) jest wyróżniającą się osobowością na tle zbiorowości uczniowskiej,
- m) uczestniczy w zajęciach prowadzonych w ramach kół zainteresowań,
- n) chętnie i aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły.

2)Ocenę zachowania - bardzo dobre

a) otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu poniższe wymagania:

b) postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły,

c) punktualnie uczęszcza na lekcje (dopuszcza się 10-krotne spóźnienie w semestrze), dotrzymuje dwutygodniowego terminu usprawiedliwiania nieobecności,

d) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów,

e) podejmuje zadania na rzecz klasy, środowiska i wywiązuje się z nich bez zarzutu,

ponadto:

- f) godnie reprezentuje szkołę,
- g) jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy, koleżeński, kulturalny,
- h) jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć,
- i) szanuje mienie własne, kolegów i szkolne,
- j) rozwija swoje zainteresowania, wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
- k) pracuje systematycznie, a wyniki jego pracy są adekwatne do jego możliwości.

3)Ocenę zachowania- dobre otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania:

a) postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły,

b) dba o frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w ciągu dwóch tygodni,

c) osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- d) jest kulturalny,
- e) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- f) godnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- g) szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole,
- h) dba o kulturę języka,
- i) zna i stosuje zasady dobrego wychowania,

ponadto:

- j) starannie wykonuje powierzone zadania na rzecz klasy i szkoły,
- k) jest uczciwy, bezinteresowny, sprawiedliwy,
- l) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły.

4) Oceną zachowania - poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:

- a) czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły, np. brak obuwia, lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
- b) zna podstawowe zasady kultury osobistej, ale nie zawsze się do nich stosuje,

ponadto:

- c) nie wyróżnia się swoją postawą,
- d) unika współpracy z grupą i wchodzi w drobne konflikty,
- e) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- f) sporadycznie przekracza normy współżycia społecznego, nie reaguje na uwagi nauczycieli, pracowników szkoły.

5) Oceną zachowania - nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który dopuścił się uchybień zawartych co najmniej w jednym z punktów wymienionych poniżej, a zastosowane przez szkołę i dom środki zaradcze przyniosły oczekiwane rezultaty:

- a) łamał postanowienia Statutu Szkoły,
- b) miał więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- c) brał udział w bójkach,
- d) niszczył sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole,
- e) był arogancki wobec nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,

ponadto:

- f) nie brał udziału w życiu klasy i szkoły,
- g) kłamał, oszukiwał,
- c) nie pracował nad poprawą swojego charakteru.

6) Oceną zachowania - naganne otrzymuje uczeń, który w rażący sposób dopuścił się uchybień zawartych w punktach wymienionych poniżej, a zastosowane przez szkołę i dom środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów:

- a) wchodził w konflikt z prawem,
 - b) wymuszał pieniądze,
 - c) kradł lub systematycznie naruszał zasady Statutu Szkoły, nie podejmował prób poprawy swojego zachowania,
 - d) kłamał, używał wulgaryzmów, stosował metody siłowe jako sposób na rozwiązanie konfliktów,
 - e) miał lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób,
 - f) palił papierosy, pił alkohol, zażywał środki odurzające,
 - g) uczeń nie uważał, przeszkadzał i nagminnie utrudniał prowadzenie zajęć,
- ponadto:
- h) nie reagował na wielokrotne zwracanie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
 - i) dokonywał zniszczenia wystroju pomieszczeń szkolnych, sprzętu, prac wykonanych przez innych uczniów,
 - j) naruszał godność innych,
 - k) zachowywał się agresywnie,
 - l) uwagi i działania wychowawcze nie odniosły żadnego pozytywnego skutku.

7) Czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

- a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności;
- c) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:

8) Czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

- a) reagowanie na przejawy zła,
- b) szacunek dla pracy innych,
- c) pomoc innym,
- d) troska o mienie szkolne i indywidualne,
- e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły, a czynniki negatywne obniżające

ocenę:

- h) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
- i) postawa egoistyczna, samolubna,
- j) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- k) agresja, akty wandalizmu.

6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych,

udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

7. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia uwzględnia ilość i jakość uwag wpisanych do dziennika elektronicznego.

8. Wychowawca zobowiązany jest ewidencjonować w pełni działania wychowawcze prowadzone w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§43.1. 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.

2. Oceniając osiągnięcia edukacyjne ucznia nauczyciel powinien rozpoznawać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz jego postawę w stosunku do wymagań edukacyjnych o których mowa w §40.

3. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w §40.

4. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;

2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;

3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;

4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;

5) sprawdzianów - kartkówek, sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich trzech lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;

6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;

7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;

8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;

9) prac pozalekcyjnych, np. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań itp.,

10) wytwory pracy własnej ucznia.

5. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

6. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;

1) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, uczniowie i o planowanej pracy klasowej powinni być powiadomieni z co najmniej

tygodniowym wyprzedzeniem, nie dotyczy to pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najwyżej trzech ostatnich lekcji (kartkówki),

2) w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy pisemnych sprawdzianów z trzech ostatnich lekcji);

3) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych ma obowiązek ją napisać w ciągu czterech tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

4) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, może ją napisać w terminie i czasie wyznaczonym przez nauczyciela tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

a. 1.1) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 2 i pkt 3;

a.1.2) proponowane progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

a) 0% - 40% punktów - stopień niedostateczny

b) 41% - 55% punktów - stopień dopuszczający

c) 56% - 70% punktów - stopień dostateczny

d) 71% - 85% punktów - stopień dobry

e) 86% - 100% punktów - stopień bardzo dobry

f) stopień celujący otrzymuje uczeń, który zdobył minimum 100% punktów i wykonał zadanie dodatkowe.

7. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego szkoła stosuje 2-tygodniowy „okres ochronny” (nauczyciele nie stawiają ocen niedostatecznych).

8. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela.

9. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonym przez nauczyciela.

10. W przypadku wszystkich zajęć edukacyjnych liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż trzy.

11. Bieżące ocenianie uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej.

12. W bieżącym ocenianiu stosuje się znaki „+”, „-”, „nb” w ocenach cząstkowych, symbol „nb” (nieobecny) - oznaczającego nieobecność ucznia na pracy pisemnej oraz symbol np - nieprzygotowany. Nieobecność i nieprzygotowania może mieć wpływ na obniżenie oceny końcowej.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców lub prawnych opiekunów.

14. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych na zasadach ustalonych indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający

ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

7 44.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zaś ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne albo osoba wskazana przez kierownika szkolenia praktycznego, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne.

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

4. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania, powinna ona być brana pod uwagę.

5. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

6. Proponowana ocena zachowania wprowadzana jest do dziennika elektronicznego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

10. Rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, w przypadku szczególnie ważnych przyczyn, ma prawo wyrazić zgodę na obniżenie przewidywanej śródrocznej oceny zachowania.

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

12. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii rady pedagogicznej.

13. Przewidywana ocena zachowania powinna być podana do wiadomości uczniów na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

14. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

15. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

16. Najpóźniej 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną.

17. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

18. Przewidywane oceny śródroczne lub roczne klasyfikacyjne są zapisywane w dzienniku elektronicznym z wszystkich przedmiotów w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

19. Śródroczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych będące podstawą do wystawienia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć, mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.

20. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych będące podstawą do wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §44 Statutu.

21. Zastrzeżenia dotyczące procedur ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ocen rozstrzyga dyrektor szkoły.

22. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców oraz rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i przekazuje nauczycielom z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

§45.1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną oraz roczną ocenę zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem określonym w §. 43 ust 7 Statutu Szkoły.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą

się ubiega lub od niej wyższa.

4. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych z i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:

1) jego frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie była niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) uczeń usprawiedliwił wszystkie nieobecności na tychże zajęciach;

3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia lub poprawy;

4) uczeń uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, wyższe niż ocena niedostateczna, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów określonego w ust. 4 pkt 3 i 4.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregoś z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

10. Uczeń spełniający wszystkie warunki w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły przystępuje do sprawdzianu, który obejmuje wiadomości i umiejętności zgodne z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w §40.

11. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zaś z wychowania fizycznego i zajęć praktycznych w formie pisemnej i zadań praktycznych.

12. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora szkoły w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca.

13. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.

14. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły, nie później niż 5 dni od dnia złożenia wniosku.

15. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

- 2) termin przeprowadzenia sprawdzianu;
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
- 4) informacja o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych informacjach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach tego sprawdzianu;
- 5) decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

16. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

17. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 16 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

18. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

19. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym ocenianiem, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

20. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

21. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust 11, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

23. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić także do dyrektora szkoły z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

24. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w § 41 ust 3 pkt 5 Statutu;

25. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;

- 3) nauczyciel uczący w danej klasie, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

26. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 46.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

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

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

2. Uczniowie oraz ich rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo swobodnego wglądu do dziennika elektronicznego, w którym dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;

3. Informacje wymienione w §.40 ust. 4 przekazywane są w następujący sposób:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu pkt 1-2 i wychowawcę pkt 3-5;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i oddziałów są dostępne w bibliotece szkolnej;

4. Informacje o wynikach edukacyjnych rodzice (opiekunowie prawni) uzyskują na wywiadówkach i podczas dyŹurŹ nauczycieli w ramach dni otwartych.

5. Terminy wywiadŹwek oraz dni otwartych ustala dyrektor szkoły.

6. Na Źyczenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując informację, która odnosi się do wymagaŹ edukacyjnych i efektŹ uzyskanych przez ucznia efektŹ.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia sŹ przechowywane do koŹca roku szkolnego, a takŹe mogŹ byŹ kserowane lub fotografowane przez uczniŹ, rodzicŹ lub opiekunŹ prawnych.

Rozdział 7

Uczeń Szkoły

§48.1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły zgodnie z procedurami.

2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole uczeń traci członkostwo społeczności szkolnej.

§.49.1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
- 3) znajomości programów pracy szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) ochrony własności intelektualnej;
- 11) pomocy wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 12) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 13) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 14) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 18) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 20) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy

wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;

21) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

22) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

23) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;

24) powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;

25) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązującymi w szkole;

26) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;

27) informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów na 14 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§50.1. Do obowiązków ucznia należy:

1) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję szkoły, wspieranie jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;

2) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły;

3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;

4) troszczenie się o mienie szkoły i dbanie o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,

5) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;

6) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;

7) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub samorządu szkolnego;

8) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;

9) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;

10) poszanowania wolności i godności osobistej innych;

11) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;

12) noszenie skromnego, schludnego stroju;

13) noszenie stroju galowego podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego,

a) dziewczęta - biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica, ewentualnie spodnie i żakiet w ciemnych kolorach;

b) chłopcy - biała koszula, ciemne spodnie ewentualnie ciemny garnitur;

c) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych;

14) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;

15) odrabianie prac domowych;

16) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka.

3. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;

2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między tymi zajęciami;

5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły);

8) zapraszać do szkoły osób postronnych.

§ 51.1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;

2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;

3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;

4) wzorową frekwencję;

5) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

6) pomoc innym np. w formie wolontariatu;

7) wzorową postawę, dzielność i odwagę;

8) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu.

2. Nagrody przyznawane są na wniosek dyrektora szkoły, kierownika szkolenia praktycznego nauczycieli, wychowawców klas i samorządu szkolnego przy akceptacji rady pedagogicznej.

3. Uczeń może otrzymać:

1) złotą tarczę „Złoty Absolwent”

2) srebrną tarczę „Wzorowy Uczeń”

- 3) pochwałą wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 4) pochwałą dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 5) pochwałą dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 8) nagrodę rzeczową;
 - 9) nagrodę pieniężną,
 - 10) udział w obozach i innych atrakcyjnych formach wypoczynku finansowanych przez szkołę,
- inne formy.

4. Złotą tarczę może otrzymać absolwent szkoły, który co najmniej przez 2 lata otrzymywał świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub odniósł znaczący sukces (edukacyjny, artystyczny, sportowy, zawodowy lub inny) przyczyniając się do promocji ZSA i GŹ oraz do tworzenia dobrego wizerunku szkoły.

5. Srebrną tarczę może otrzymać uczeń, który w trakcie nauki w ZSAiGŹ odniósł znaczący sukces edukacyjny, sportowy, artystyczny, zawodowy lub inny przyczyniając się do sławienia dobrego imienia szkoły.

6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje otrzymują według odrębnych zasad.

§52.1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu szkoły oraz innych przepisów i zarządzeń:

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 2) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły wobec klasy;
- 3) upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy, nauczyciela lub dyrektora;
- 4) naganą dyrektora szkoły z powiadomieniem listownym rodziców,
- 5) zleceniem wykonania prac na rzecz szkoły;
- 6) zakazem udziału w wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 7) zakazem reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 8) innymi formami kar ustalonymi indywidualnie w odniesieniu do konkretnej sytuacji przez dyrektora, wychowawcę, nauczyciela lub radę pedagogiczną;
- 9) skreśleniem z listy uczniów.

2. Uczeń może zostać ukarany na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, dyrektora lub wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego lub jego zastępcy.

3. Zastosowanie określonej kary uwzględnia stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

4. W przypadku opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia w semestrze 30 godzin lekcyjnych wychowawca obniża ocenę zachowania.

5. Uczniowi używającemu wulgarnego słownictwa udziela wychowawca upomnienia.

6. W przypadku powtórzenia się sytuacji wychowawca udziela uczniowi upomnienia wobec klasy i powiadamia pedagoga szkolnego,

7. W przypadku palenia przez ucznia tytoniu na terenie szkoły nauczyciel będący świadkiem wydarzenia informuje o nim wychowawcę klasy, który udziela uczniowi upomnienia wobec klasy i powiadamia pedagoga szkolnego,

8. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego nauczyciel lub wychowawca klasy udziela uczniowi upomnienia (uczeń zobowiązany jest naprawić wyrządzoną szkodę na koszt własny lub rodziców),

9. Wobec ucznia, który systematycznie niszczy mienie szkolne, uruchamiana jest procedura skreślenia.

10. Negatywne uwagi o zachowaniu, systematyczne uwagi dotyczące negatywnego zachowania ucznia, skutkują obniżeniem oceny zachowania.

11. Uczeń z prawomocnym skazującym wyrokiem sądowym otrzymuje ocenę naganną zachowania.

12. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

13. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

14. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

15. O zastosowanej karze wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.

§53. 1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów jest w przypadku, gdy szkoła wyczerpała inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Przypadki, w których można wnioskować o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły niezależnie od § 53.ust. 1 jeśli:

1) uczeń nie otrzymał klasyfikacji z połowy obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu dużej liczby (ponad 50 %) godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,

2) uczeń nie podjął nauki do 30 września bez powiadomienia o przyczynach nieobecności (po poinformowaniu rodziców lub prawnych opiekunów w wypadku osoby niepełnoletniej),

3) uczeń w sposób rażąco zachowuje się wulgarnie w komunikacji werbalnej wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów, nie reaguje na uwagi, a postępowanie wychowawcze nie przynosi pożądanych rezultatów,

4) uczeń przejawia agresję fizyczną tj. notorycznie zaczepia nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów, wdaje się w bójki, dopuścił się pobicia, znęcał się psychicznie, groził, zastraszał, wymuszał, stosował szantaż,

5) uczeń w sposób rażąco naruszył zasady współżycia społecznego w szkole: spożywał alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające na terenie szkoły lub podczas imprezy (wycieczki) organizowanej przez szkołę,

6) zostało mu udowodnione rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających,

7) uczeń agituje do przynależności do grup przestępczych, sekt, namawia do zachowań niezgodnych z prawem (lub postępuje niezgodnie z prawem) w tym: prostytutce, posiadania, zażywania i sprzedaży narkotyków, pozostaje w konflikcie z prawem,

8) uczeń w sposób zaplanowany i świadomy zniszczył mienie społeczne (wyposażenie szkolne, własność prywatną innych osób) i zostało mu to udowodnione,

9) uczeń dopuścił się złamania prawa cywilnego i karnego (dopuścił się kradzieży, brał udział we włamaniach, rozbojach, gwałtach, używał broni, gazu i innych środków groźnych dla otoczenia, fałszywie alarmował o podłożeniu materiałów wybuchowych i gazów trujących w szkole),

10) uczeń wszedł w kolizję z prawem powszechnie obowiązującym (wszelkie czyny podlegające kodeksowi karnemu),

11) uczeń wnosił, wynosił lub używał w budynku szkolnym lub na posesji szkolnej materiałów niebezpiecznych (łatwopalnych, wybuchowych, żrących) oraz przedmiotów stwarzających zagrożenie życia lub zdrowia (ostre narzędzia, paralizatory, broń palna lub gazowa, itp.). Każdy taki przypadek będzie zgłoszony również na policję, w celu wyegzekwowania mandatu lub wszczęcia postępowania karnego,

12) uczeń rozpowszechnia (wyświetla) filmy i materiały pornograficzne na terenie szkoły,

13) uczniowi udowodniono fałszowanie, zniszczenie lub kradzież dokumentacji szkolnej, sztandaru, godła państwa lub niszczenie symboli i miejsc pamięci narodowej poza szkołą,

14) uczeń wygłasza, publikuje treści naruszające dobre imię szkoły lub osób związanych ze szkołą,

15) uczniowi udowodniono bestialskie znęcanie się nad zwierzętami.

16) uczeń oznajmi wychowawcy, dyrektorowi decyzję o przerwaniu nauki lub o przeniesieniu do innej szkoły (w przypadku uczniów niepełnoletnich decyzja ta musi zostać potwierdzona lub podjęta przez rodziców bądź opiekunów).

3. Dyrektor może nadać decyzji o skreśleniu z listy uczniów rygor natychmiastowej

wykonalności w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego, a także ze względu na interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes szkoły.

4. Dyrektor podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów.

5. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji dyrektora szkoły do właściwego kuratora oświaty.

6. Postępowanie dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły przeprowadzone jest zgodnie z następującymi procedurami:

- 1) sporządza się notatkę o zaistniałym incydencie,
- 2) sprawdza się czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów,
- 3) dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na którym podejmuje się uchwałę przy zachowaniu quorum,
- 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi z urzędu mogą być wychowawca i pedagog szkolny,
- 5) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia i okoliczności łagodzące,
- 6) uchwała rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły obliguje dyrektora szkoły do złożenia radzie pedagogicznej sprawozdania ze sposobu jej wykonania,
- 7) dyrektor szkoły przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który zobowiązany jest do wyrażenia swojej opinii,
- 8) o podjętej decyzji dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych), uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem rady pedagogicznej w części dotyczącej ucznia.

7. Do postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów zawiera w szczególności:

- 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony;
- 2) podstawę prawną;
- 3) rozstrzygnięcie;
- 4) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 5) pouczenie w jakim trybie służy od niej odwołanie;
- 6) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

8. W przypadku wniesienia odwołania dyrektor szkoły zobowiązany jest w terminie 7 dni ponownie

przeanalizować sprawę i zbadać ewentualne nowe fakty.

9. Jeżeli dyrektor uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.

10. Dyrektor obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowej decyzji w myśl § 53.ust.9.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§54. 1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu usprawiedliwień. Na pierwszej stronie winny znaleźć się: informacje: imię i nazwisko ucznia, klasa, wzór podpisu rodziców lub prawnych opiekunów potwierdzony przez wychowawcę klasy.

4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie: zwolnienia lekarskiego lub oświadczeń rodziców (prawnych opiekunów), informujących go o przyczynie nieobecności.

5. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy lub nauczyciel wspomagający dyrektor lub wicedyrektor szkoły (w przypadku braku wychowawcy) na wniosek rodzica (prawnego opiekuna), pielęgniarki szkolnej, dokonując akceptacji podpisem na zwolnieniu w zeszycie usprawiedliwień.

6. Dyrektor lub wicedyrektor ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). Fakt odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

7. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych.

8. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.

9. W przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 14 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole.

10. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności.

11. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję

podejmuje dyrektor szkoły.

§.55.1.Ucznia obowiązuje absolutny zakaz: _

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§56.1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło z winy nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

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

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.

4.Uczeń na terenie szkoły obowiązany jest zmieniać obuwie na sportowe lub na płaskim obcasie.

5. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

6.W szkole uczeń nie może mieć wyzywającego makijażu i manicure, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, noszenia gadżetów militarnych, manifestowania przynależności do subkultur młodzieżowych.

7. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

8.Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.

9.Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

10.Strój galowy ucznia określa §49 ust.1 pkt 13 Statutu.

§ 58.1.Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub innego nauczyciela .

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§59.1.Szkoła współpracuje z wybraną poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog szkolny.

§60.1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpracy szkoły z rodzicami obejmuje:

1) współpracę dyrektora szkoły z rodzicami polegającej na:

a) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły za pośrednictwem wychowawców klas;

b) udziale dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców;

c) informowanie rodziców o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;

d) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;

- e) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
- f) współdziałanie dyrektora z rodzicami w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- g) współdziałanie dyrektora z rodzicami w zakresie poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
- h) współdziałanie dyrektora z rodzicami w zakresie zapewnienia pomocy materialnej uczniom;
- i) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowaniu wniosków i wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora;

2) współpracę nauczycieli z rodzicami polegającą na:

a) rozmowach z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,

b) pełnieniu dyżurów nauczycieli wg ustalonego harmonogramu w ramach dni otwartych,

c) spotkaniach z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły;

d) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;

e) wspólnym ustalaniu form pomocy;

f) zapoznanie rodziców z systemem pracy wychowawczej w klasie i szkole;

g) wspólnym rozwiązywaniu występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców;

h) współtworzeniu zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

i) zapraszaniu rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych;

j) zapoznaniu rodziców z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;

k) zapoznaniu z procedurą i wymaganiami egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz wynikami egzaminów próbnych;

l) informowaniu rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według zasad wewnątrzszkolnego oceniania;

m) indywidualnych kontaktach wychowawcy, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego z rodzicami uczniów stwarzających problemy wychowawcze, osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, kontakty osobiste.

§61.1. Szkoła współpracuje w zakresie procesu dydaktycznego, realizacji zadań wychowawczych i działalności innowacyjnej z instytucjami i stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na terenie miasta i gminy Radom.

2. Dyrektor szkoły po konsultacji z radą pedagogiczną może przyznawać osobom fizycznym działającym na rzecz oświaty i kształcenia zawodowego, instytucjom współpracującym ze szkołą oraz

pracodawcom działającym na rzecz szkoły tytuły honorowe:

- 1) „przyjaciel szkoły”,
- 2) „pracodawca przychylny szkole”.

3. Tytuły honorowe nadaje kapituła. Członków kapituły powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

§62.1. Zespół Szkół Agrotechnicznych i Gospodarki Żywnościowej posiada sztandar i logo. Technikum wchodząc w skład ZSA iGŻ korzysta ze sztandaru i logo szkoły na równych zasadach, co inne szkoły wchodzące w skład zespołu.

2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

3. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się wyznaczony przez dyrektora opiekun pocztu.

5. Zadaniem opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczyste pożegnanie klas maturalnych;
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 5) inne ważne uroczystości szkolne i państwowe.

7. Poczet sztandarowy zostaje wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.

8. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie:

- 1) uczeń garnitur w kolorze ciemnym, biała koszula, krawat,
- 2) uczennica biała bluzka ciemna spódnica.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

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

2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.

3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.

4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

5. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Statut szkoły dostępny jest do wglądu w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

7. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

8. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

9. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.

10. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r.

Rozdział 12

Organizacja klas zasadniczej szkoły zawodowej

§ 64. 1. W Branżowej Szkole I stopnia funkcjonują dwa oddziały zasadniczej szkoły zawodowej, klasa druga i klasa trzecia.

2. Organizacja procesu dydaktycznego w zasadniczej szkole zawodowej w zakresie kształcenia w zawodzie jest określona w szkolnych programach nauczania do zawodu - 16/Z/2012, 17/Z/NP, 18/Z/2016, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodzie oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia ogólnego.

3. W pozostałym zakresie działania zasadniczej szkoły zawodowej obowiązują zapisy powyższego Statutu.