

STATUT TECHNIKUM

Zespołu Szkół
Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Władysława Stanisława Reymonta
w Radomiu



tekst ujednolicony

stan prawny na dzień 12 września 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1. Informacje o szkole.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3. Organy szkoły	14
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	20
Rozdział 5. Kształcenie zawodowe.....	31
Rozdział 6. Nauczyciele i pracownicy szkoły	33
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	43
Rozdział 8. Uczeń szkoły.....	63
Rozdział 9. Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	76
Rozdział 10. Ceremoniał szkoły	81
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	82

Rozdział 1

Informacje o szkole

- §1.1. Technikum w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta w Radomiu, zwana dalej „szkołą”, jest pięcioletnią publiczną szkołą ponadpodstawową działająca na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego 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.
- §2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 30.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
- §3.1. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową.
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 Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta oraz pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Stanisława Reymonta, 26-600 Radom, ul. Uniwersytecka 6, tel./fax 48 331 09 01.
 5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej oraz elektronicznej 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 szkoły.
 7. Szkoła prowadzi wspólną stronę internetową Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Radomiu oraz Biuletyn Informacji Publicznej pod adresem: www.agroradom.edu.pl

- §4.1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki oraz prawa do nauki dla młodzieży umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego:
- 1) dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu odpowiednich egzaminów;
 - 2) świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 5 lat.
3. Technikum kształci w zawodach dwukwalifikacyjnych określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:
- 1) Branża elektroenergetyczna (ELE):
 - a) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, symbol cyfrowy - 311930;
 - 2) Branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT):
 - a) technik żywienia i usług gastronomicznych, symbol cyfrowy - 343404;
 - 3) Branża ogrodnicza (OGR):
 - a) technik architektury krajobrazu, symbol cyfrowy – 314202;
 - 4) Branża rolno-hodowlana (ROL):
 - a) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki, symbol cyfrowy – 311512;
 - b) technik weterynarii, symbol cyfrowy - 324002.
4. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczniem szkoły może być osoba posiadająca świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
6. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

- §5.1. Celem 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 działań szkoły umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu, w tym także przygotowanie ich do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy oraz 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 etapów 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) szkolne zestawy programów nauczania, które uwzględniają wymiar wychowawczy, obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) programy nauczania zawodów, które uwzględniają wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie 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 zintegrowania u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
10. Szkoła kształtuje i utrwala w uczniach 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.
12. W szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słuszych interesów uczniów w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.
13. Szkoła upowszechnia i wdraża wiedzę dotyczącą zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowania zdrowego stylu życia, zwiększenia aktywności fizycznej uczniów, poprawy sposobu odżywiania, zmniejszenia narażania się na szkodliwe

czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.

14. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

- 1) prowadzenie nauki religii;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
- 4) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

§6.1. 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/pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki;
- 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego toku nauki;
- 9) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) zapewnienie możliwości 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) sklepiu 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 zgodnie z podstawą programową;
 - 15) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej - nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
2. Szczegółowe zasady korzystania z powyższych pomieszczeń określają odrębne regulaminy.
 3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współdziałaniu z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły osiągnięte jest poprzez systematyczne doskonalenie zawodowe pracowników szkoły.

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

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijania się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, fizycznym, społecznym i 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 zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych rodziny, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny w porozumieniu z radą rodziców opracowuje na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w 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 zgodnie z aktualnymi kierunkami realizacji polityki oświatowej państwa.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systematyczne doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu 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 z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej w ramach działań szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami/pełnoletnim uczniem, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
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, pedagog specjalny 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 oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki szkolnej;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innej poradni specjalistycznej;
 - 6) dyrektora szkoły;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 13. Za koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole odpowiadają pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
- §9.1.** Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym w oparciu o odrębne przepisy.
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.
- 3a. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem na podstawie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

- § 9a.** 1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie materialne.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
- a) analizie sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
 - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
 - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - d) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

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

2. 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 posługujące się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§11.1. 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.
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 niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

§12.1. Dla uczniów klas 1-3 szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic/pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

- §13.1.** 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:
 - 1) podczas lekcji opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel danego przedmiotu;
 - 2) w razie nieobecności odpowiedniego nauczyciela, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony w ramach zastępstwa. Uczniowie o zastępstwach informowani są poprzez podanie nazwisk nauczycieli: nieobecnego i pełniącego zastępstwo;
 - 3) podczas nieobecności właściwego nauczyciela nie odbywają się zajęcia pozalekcyjne.
 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, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad 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, przepisami bhp i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
 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 i 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. 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.
13. Szkoła dba o bezpieczne korzystanie z sieci internetowej poprzez instalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego. Dyrektor szkoły wyznacza inspektora danych osobowych, którego obowiązki i odpowiedzialność regulują odrębne przepisy. Dyrektor monitoruje stan bezpieczeństwa cyfrowego, przepływ informacji cyfrowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
15. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców/pełnoletnich uczniów – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice/pełnoletni uczniowie mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci lub własnego.
16. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
17. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych przez moduł wiadomości w e-dzienniku.
18. W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
19. W celu zapewnienia higienicznych warunków pracy uczeń ma obowiązek wejścia przez szatnię do budynku szkoły przy ul. Uniwersyteckiej 6.

§14.1. 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.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami do 19 roku życia jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów.
7. Rodzice, na pierwszym zebraniu oraz pełnoletni uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażania sprzeciwu złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę, informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

Rozdział 3

Organy szkoły

§15.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor, który pełni funkcję dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Radomiu;
- 2) Rada Pedagogiczna, która jest wspólną radą pedagogiczną Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Radomiu;
- 3) Rada Rodziców, która jest wspólną radą rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Radomiu;
- 4) Samorząd Uczniowski, który jest wspólnym samorządem uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Radomiu;

§16.1. Dyrektor ZSCKR zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) dyrektora publicznej szkoły nadzorowanej przez ministra właściwego do spraw rolnictwa;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej ZSCKR;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w §16 ust. 2.
 4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
 5. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość funkcjonowania szkoły, w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych w zakresie bezpieczeństwa sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
 6. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej
 7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 8. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
 9. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
 10. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- §17.1.** 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.
- §18.1.** Rada pedagogiczna ZSCKR jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
 - 3a. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zatwierdzenia planów pracy szkoły oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
 - 3b. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po rocznej informacji dyrektora o działalności szkoły, rada ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły oraz ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. W zakresie działań związanych z doskonaleniem zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
 - 3c. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
 - 3d. Rada pedagogiczna wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
 - 3e. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje programy nauczania.
 4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej ZSCKR, 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.

- 4a. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
4. Rada pedagogiczna technikum realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§19.1. Rada rodziców ZSCKR jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców uczniów całego Zespołu Szkół w danym roku szkolnym. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

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 ZSCKR.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami, dyrektorem samorządem uczniowskim oraz organami nadzorującymi szkołę we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, której celem statutowym jest działalność dydaktyczna, opiekuńcza, wychowawcza i innowacyjna;
 - 4) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 5) wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy;
 - 6) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej zespołu szkół.
9. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§20.1. Samorząd uczniowski ZSCKR jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów Zespołu Szkół.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady oddziałowe wyłanianie na zebraniach klasowych do końca września;
 - 2) siedmioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniów ZSCKR, 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. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczycieli pełniących funkcję opiekunów samorządu.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką 4 nauczycieli opiekunów samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekunów samorządu oraz zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§21.1. 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 szkoły 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 szkoły 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.

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

2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. 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.
5. Komisja o której mowa w §22 ust. 4, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwanie świadków mających w sprawie istotne wiadomości.
6. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. 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;
 - 3) 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

- §23.1.** 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 oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
 3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Dyrektor szkoły określa termin zakończenia półrocza.
 - 3a. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

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 godzinie 07.10.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 6a. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów.
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, który wspiera działania wychowawcy i z nim współpracuje.
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 zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§24.1. Dyrektor opracowuje organizację pracy szkoły na dany rok szkolny 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, 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 w zawodach, w tym organizację praktycznej nauki zawodu;
 - 6) organizację pracy biblioteki szkolnej;

- 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, kierownika internatu, kierownika praktycznej nauki zawodu, kierownika warsztatów szkolnych;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
 - 9) organizację opieki medycznej dla uczniów,
 - 10) organizację dostępności poszczególnych nauczycieli dla uczniów i rodziców co najmniej jedną godzinę tygodniowo.
- 2a. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
 - 2b. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
 3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
 - 3a. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.
 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 księdze zarządzeń, w systemie Librus oraz na platformie Office 365.
 9. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§25.1. 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 w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

§26.1. 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 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) udzielanie informacji 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 zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
5. Nauczyciele wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§27.1. 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.
4. 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 organizują nauczyciele - opiekun szkolnego wolontariatu wskazani 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 wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) samorząd uczniowski;

- 4) rodziców;
- 5) 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.

§28.1. 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 ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych, kształcenie osobowości oraz wzbogacanie znajomości języka ojczystego;
 - 4) działanie na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów;
 - 5) umożliwienie 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 pracy 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 5 razy w tygodniu w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po ich zakończeniu.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami 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 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 czytelni biblioteki określa regulamin biblioteki.

§29.1. Internat jest integralną częścią szkoły.

2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów ZSCKR.
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 – kierownika internatu.
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.

§30. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny szkoły.

§30a.1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

- 1a. O realizowaniu przez szkołę nauki w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje bez zbędnej zwłoki organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) [e-podreczniki.pl](http://epodreczniki.pl/),
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) Platforma Classroom,

- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e- podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje

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

- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Kształcenie zawodowe

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

- 1) Branża elektroenergetyczna (ELE);
 - a) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, symbol cyfrowy - 311930.
- 2) Branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT);
 - a) technik żywienia i usług gastronomicznych, symbol cyfrowy - 343404,
- 3) Branża ogrodnicza (OGR);
 - a) technik architektury krajobrazu, symbol cyfrowy - 314202,
- 4) Branża rolno-hodowlana (ROL);
 - a) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki; symbol cyfrowy - 311512,
 - b) technik weterynarii, symbol cyfrowy - 324002.
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.
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. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych, zajęć indywidualnych oraz praktyk zawodowych.
8. Uczeń w uzgodnieniu z dyrektorem może realizować praktyczną naukę zawodu w formie stażu uczniowskiego.

9. W ramach zajęć indywidualnych przeprowadzane są zajęcia praktyczne z nauki jazdy samochodem, nauki jazdy ciągnikiem, nauki pracy maszynami, nauki jazdy i pracy kombajnem zbożowym.
10. Wymiar godzin zajęć określają odrębne przepisy.
11. Miejscem realizacji praktycznej nauki zawodu są warsztaty szkolne.
12. 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, centrów kształcenia zawodowego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
13. Kierownik praktycznej nauki zawodu określa na dany rok szkolny harmonogram praktyk zawodowych.
14. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadza się dla uczniów i absolwentów szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
15. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane są w oddziałach.
16. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w grupach umożliwiających realizację umiejętności zawartych w podstawach programowych. Liczebność grup określają szkolne programy nauczania w danym zawodzie.
17. Kierownik praktycznej nauki zawodu dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia potwierdzającego odbycie praktyki wraz z oceną i opinią pracodawcy o uczniu.
18. Ocenę z praktyki zawodowej do dziennika elektronicznego wstawia kierownik praktycznej nauki zawodu.
19. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
20. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

- §32.1.** Szkoła dysponuje pracownikami do realizacji nauki zawodu w formie zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie z podstawami programowymi.
2. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w poszczególnych zawodach, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.
 3. Opiekę nad pracownikami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
 4. 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

- §33.1.** 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) pedagog specjalny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) wychowawca internatu;
 - 7) nauczyciel-bibliotekarz.
 3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego oraz funkcję nauczyciela, który wspiera działania wychowawcy.
 4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.
 5. W szkole utworzone zostało stanowisko wicedyrektora.
 6. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) kierownik warsztatów szkolnych;
 - 3) kierownik gospodarczy;
 - 4) kierownik internatu.

7. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w §33.ust. 6 dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją pracy szkoły.
8. Tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej określają odrębne przepisy.
9. Nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do stosowania i przestrzegania zasad postępowania zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.

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

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w tym:
 - a) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
 - 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 szczegółowymi warunkami i sposobem 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 pracownikami dydaktycznymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 10) współpraca z wychowawcami, specjalistami, w szczególności uwzględnianie w swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej ich uwag i zaleceń;
 - 11) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 12) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 13) respektowanie praw ucznia;
 - 14) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły z przestrzeganiem ustalonych terminów;
 - 15) realizowanie zadań wynikających z edukacji włączającej.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy, stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych poprzez zdobywanie kolejnych stopni awansu zawodowego oraz aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. Wszyscy nauczyciele realizują konsultacje dla uczniów i ich rodziców w ramach godzin dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§35.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy oraz nauczycielowi, który wspiera działania wychowawcy i z nim współpracuje.

2. Wychowawca oraz wychowawca, który wspiera wychowawcę opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy oraz nauczyciela, który wspiera wychowawcę 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. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§36.1. Nauczyciele tworzą klasowe zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia im pomocy.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu przedmiotowego.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 4) wymiana doświadczeń i ciekawych rozwiązań metodycznych;

- 5) opracowanie i opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe są powoływane doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§37.1. 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 odrabiania zadań domowych;
 - 11) gromadzenie zbiorów potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - 12) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie awarii oraz uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników.
2. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza i organizacja biblioteki są określone w odrębnych przepisach.

§38.1. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) pomoc rodzicom oraz nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej – promowanie zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, wskazywanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
- 11) zachęcanie i koordynowanie uczniów do udziału w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 12) udział w pracach zespołów interdyscyplinarnych dotyczących przemocy rodzinnej w tym wszczynania procedury Niebieskiej Karty;
- 13) wnioskowanie o objęcie opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach niewydolnych wychowawczo;

- 14) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, policją, sądem, MOPS-em, i innymi instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;
 - 15) koordynowanie działań dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Członkowie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedstawiają dwa razy w roku radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły.
 4. Członkowie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z dyrektorem w zakresie tworzenia i modyfikowania programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły oraz innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły.
 5. Pedagog specjalny będzie ponadto realizował zadania związane z:
 - 1) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - e) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,;
 - f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - g) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§39.1. Doradca zawodowy koordynuje realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w §26 statutu.

2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;

- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w tranzykcji na rynek pracy.

§40.1. Wychowawca internatu realizuje wychowawcze i opiekuńcze zadania internatu, zgodnie z rocznym programem działań opiekuńczo-wychowawczych internatu i odpowiada za wyniki pracy wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad wychowankami.

2. Do zakresu zadań wychowawców internatu należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki przebywania wychowanków w internacie;
 - 2) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 3) organizowanie i wykonywanie pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z planem pracy i dziennym rozkładem zajęć;
 - 4) stwarzanie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
 - 5) kształtowanie nawyków przestrzegania zasad higieny osobistej wychowanków;
 - 6) dbałość o ład i porządek w grupie wychowawczej;
 - 7) organizowanie wśród wychowanków pomocy koleżeńskiej;
 - 8) sumienne prowadzenie dokumentacji grupy wychowawczej;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i opiekunami wychowanków w zakresie postępów w nauce i zachowaniu;
 - 10) współpraca z dyrektorem szkoły, wicedyrektorem, wychowawcami klas i radą pedagogiczną internatu;
 - 11) kształtowanie zasad nawyku kulturalnego zachowania się w życiu codziennym wychowanków;
 - 12) opieka nad samorządem grupy i powierzona sekcją;
 - 13) organizowanie czasu wolnego wychowankom;
 - 14) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
 - 15) kształtowanie pożądanых cech osobowości wychowanków i przygotowanie ich do pełnienia przyszłych ról społecznych;

- 16) kształtowanie postaw patriotycznych i kultywowanie tradycji narodowych wychowanków;
 - 17) prace społeczno-użyteczne na rzecz internatu i środowiska;
 - 18) udział w radach pedagogicznych internatu i szkoły;
 - 19) prowadzenie akcji uświadamiania wychowanków o istniejących patologiach społecznych.
3. Niezależnie od uprawnień wynikających z ustawodawstwa wychowawca internatu ma prawo do:
- 1) inicjowania i organizowania różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) współuczestnictwa w opracowaniu planów pracy działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 3) bycia rzecznikiem spraw wychowanków grupy wobec rady wychowawczej internatu;
 - 4) udzielania opinii o wychowankach;
 - 5) wnioskowania o nagradzanie lub karanie wychowanków.
4. Wychowawca internatu odpowiada za:
- 1) bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie organizowania z nimi zajęć oraz w czasie pełnienia dyżuru nocnego;
 - 2) nadzór nad powierzonym mieniem;
 - 3) znajomość przepisów bhp i p.poż.;
 - 4) przestrzeganie przepisów i zarządzeń dyrektora szkoły, wicedyrektora i władz nadrzędnych;
 - 5) przestrzeganie dyscypliny pracy.

§41.1. Kierownik internatu odpowiada za działalność internatu i za jakość wykonania zadań zgodnie z charakterem opisanym w statucie.

2. Kierownik internatu jest przełożonym pracowników internatu i nadzoruje pracę internatu w tym zakresie:
 - 1) organizuje pracę internatu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przydziela zadania wychowawcom internatu i innym pracownikom internatu;
 - 3) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy internatu;
 - 4) prowadzi dokumentację pracy internatu, w tym ustala zasady prowadzenia dokumentacji grup wychowawczych;
 - 5) sporządza roczny program działań wychowawczo-opiekuńczych internatu;
 - 6) przeprowadza rekrutację uczniów do internatu;
 - 7) kontaktuje się z rodzicami w sprawach dotyczących wychowanków;

- 8) nadzoruje organizację żywienia w internacie, w tym jakość posiłków ich zgodność z normami obowiązującymi w zbiorowym żywieniu dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty;
- 9) sporządza sprawozdania z realizacji zadań internatu;
- 10) pełni nadzór nad działalnością internatu.

§42.1. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.

2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
 - 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 2) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela;
 - 3) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
 - 4) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad systematycznością i prawidłowością prowadzenia dokumentacji z przebiegu nauczania, wychowania i opieki nad uczniami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§43.1. 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 pracy;
 - 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 § 43. ust. 1, ustala dyrektor na podstawie prawa pracy.
4. Rodzaj stanowisk i liczba etatów pracowników administracji i obsługi corocznie określana jest w arkuszu organizacji pracy szkoły.

- §43a.1.** W szkole może być stosownie do rozpoznanych potrzeb zgodnie z odrębnymi przepisami zatrudniony asystent międzykulturowy, który w szczególności:
- 1) rozpoznaje językowe i kulturowe trudności w procesie adaptacji, włączania i integracji w wielokulturowej społeczności szkolnej;
 - 2) współpracuje z rodziną i kadrami szkoły w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy, wykluczenia i dyskryminacji;
 - 3) wspiera spójne funkcjonowanie wielokulturowej społeczności szkolnej.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§44.1. 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 bieżących;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice 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 – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§45.1. 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. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów - na pierwszych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 4a. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4b. Wymienione w ust. 4 – 4a treści udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
- 4c. Informacje, o których mowa w ust. 4 i ust. 4a, są przekazywane uczniom i rodzicom do 20 września.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w §45 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.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o których mowa w §45.ust. 5 dotyczy zasad prezentowania i sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz zadawania prac domowych.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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

2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) sumienność realizacji zadań zespołowych;
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie;

- c) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - d) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów;
- 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 ubiór 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. 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:
- 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** otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu poniższe wymagania:

- a) postępuje zgodnie ze statutem szkoły;
- b) punktualnie uczęszcza na lekcje (dopuszcza się 10-krotne spóźnienie), dotrzymuje dwutygodniowego terminu usprawiedliwiania nieobecności;
- c) kulturalnie zachowuje się na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów;
- d) podejmuje zadania na rzecz klasy, środowiska i wywiązuje się z nich bez zarzutu;

ponadto:

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

3) **ocenę zachowania – dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu poniższe 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) **ocenę zachowania – poprawne** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe 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) unika współpracy z grupą i wchodzi w drobne konflikty;

- d) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - e) sporadycznie przekracza normy współżycia społecznego, nie reaguje na uwagi nauczycieli, pracowników szkoły;
- 5) **ocenę 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;
 - 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;
 - h) nie pracował nad poprawą swojego charakteru;
- 6) **ocenę 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 uwzględniane przy ustalaniu oceny :
- a) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
 - b) nieusprawiedliwione godziny nieobecności;
 - c) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych;
 - d) postawa egoistyczna, samolubna;
 - e) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - f) agresja, akty wandalizmu;
- 8) Czynniki pozytywne uwzględniane przy ustalaniu oceny :
- 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.
5. 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.
6. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia uwzględnia także ilość i jakość uwag wpisanych do dziennika elektronicznego.
7. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Wychowawca zobowiązany jest ewidencjonować w pełni działania wychowawcze prowadzone w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.
9. Wychowawca ustalający ocenę zachowania powinien ją uzasadnić ustnie, a na prośbę rodziców/pełnoletniego ucznia uzasadnia ją na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania prośby. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
10. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli powyższe informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.
11. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 10, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

§47.1. 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 stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w ust. 2-
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. 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) pisemnych prac klasowych obejmujących zadania otwarte i/ lub zamknięte odnoszące się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;

- 3) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 4) sprawdzianów - kartkówek, sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich trzech lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
 - 8) wytwory pracy własnej ucznia.
6. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
7. 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;
 - 2) uczniowie o planowanej pracy klasowej powinni być powiadomieni z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nie dotyczy to pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najwyżej trzech ostatnich lekcji (kartkówek);
 - 3) 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);
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 2 i pkt 3;
 - 7) 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% - 97% punktów - stopień bardzo dobry,

- f) 98% - 100 % punktów - stopień celujący.
8. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego szkoła stosuje 2-tygodniowy okres ochronny (nauczyciele nie stawiają ocen niedostatecznych).
 9. Uczniowi po powrocie z praktyk zawodowych stosuje się tygodniowy „okres ochronny” (nauczyciele nie stawiają ocen niedostatecznych).
 10. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela z zachowaniem zasad:
 - 1) poprawa ma charakter dobrowolny;
 - 2) odbywa się jednorazowo;
 - 3) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
 - 4) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do e-dziennika;
 - 5) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
 11. 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.
 - 11a. Rozwiązanie, o którym mowa w ust.11, dotyczy także ucznia, któremu nauczyciel anulował sprawdzian z powodu niesamodzielnej pracy.
 12. W przypadku wszystkich zajęć edukacyjnych liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż trzy.
 13. Bieżące oceny uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej w skali, o której mowa w § 48 ust. 2.
 14. W bieżącym ocenianiu stosuje się znaki „+”, „-”, w ocenach bieżących, symbol „nb” (nieobecny) – oznaczający nieobecność ucznia na pracy pisemnej oraz symbol „np” (nieprzygotowany) – oznaczający nieprzygotowanie ucznia do lekcji.
 - 14a. „Minus” dodajemy do stopnia, jeżeli uczeń spełnia wymagania na dany stopień i popełnił jedynie niewielkie uchybienia, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.
 - 14b. „Plus” dodajemy do stopnia, jeżeli uczeń spełnił wymagania na dany stopień i dodatkowo jego pracę cechowały inne zalety, które są określone w wymaganiach edukacyjnych.
 15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 16. Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi i rodzicowi przez nauczyciela w formie ustnej.
 17. Nauczyciel:
 - 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;

- 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
- 4) uzasadnia rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
- 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
18. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
19. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
20. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć omawiających sprawdzian i przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 4) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny z prac pisemnych informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
 - 5) uczniowie mają prawo wykonać fotokopię pracy pisemnej/sprawdzianu celem udostępnienia ich rodzicom lub otrzymać kserokopię.

22. Zwrócone oryginały prac pisemnych nauczyciel danych zajęć edukacyjnych udostępnia rodzicom w czasie zebrań, konsultacji, indywidualnych spotkań. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
23. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia niż wymieniona w pkt 1-3 – jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
24. Wniosek można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie roku szkolnego, w godzinach pracy sekretariatu. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca października kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.
25. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji.
26. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
27. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
28. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

29. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości umiejętności ucznia.

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

2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg sześciostopniowej skali ocen:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.

2b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2c. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) **stopień celujący** (6) oznacza, że uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia;
- 2) **stopień bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) **stopień dobry** (4) oznacza, że uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) **stopień dostateczny** (3) oznacza, że poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne

typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej;

- 5) **stopień dopuszczający** (2) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności;
- 6) **stopień niedostateczny** (1) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie potrafi wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności.

3. 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.

3a. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

3b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3c. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3d. W sytuacji nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala wskazany przez dyrektora nauczyciel.

3e. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w pełnym brzmieniu nie później niż dzień roboczy przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3f. Oceny klasyfikacyjne nie są ustalane jako średnia arytmetyczna.

3g. Roczne oceny klasyfikacyjne obejmują I i II półrocze.

3h. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym kalendarzu, o którym mowa w § 23 ust. 2 statutu nie później niż w ostatnim tygodniu przed datą zakończenia I półrocza.

- 3i. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawczo – dydaktyczne, indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu,
- 3j. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania, powinna ona być brana pod uwagę.
5. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wprowadzana jest do dziennika elektronicznego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. 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.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 7a. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe, wywołujące zaburzenia zachowania, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie zachowania.
10. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca.
11. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

12. W przypadku wprowadzenia zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
 13. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Oceny są widoczne dla ucznia i rodziców po zalogowaniu się do dziennika lekcyjnego.
 14. Nauczyciele i wychowawcy informują ucznia również w rozmowie bezpośredniej w terminie jak w ust. 13 o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą.
 15. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodziców ucznia. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o rocznych klasyfikacyjnych ocenach przewidywanych.
 16. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych będące podstawą do wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć, mogą być ustalone jako wyższe niż przewidywane na zasadach określonych w §49 statutu.
 17. Zastrzeżenia dotyczące procedur ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ocen rozstrzyga dyrektor szkoły.
 18. 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.
- §49.1.** W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie 2 dni roboczych od jej wystawienia wskazując ocenę, o którą się ubiega.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 1 dnia roboczego.

4. O ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
 - 2) przystępował do sprawdzianów, również w trybie poprawy.
5. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, sprawdzian ten obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny, o jaką się ubiega zgodnie z określonymi wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
- 8a. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
11. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
12. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną.
13. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie dwóch dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;

- 2) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
- 4) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
- 5) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
- 6) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;
- 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§50.1. 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.
- 1a. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
 4. Dla ucznia technikum nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

- §50a.1.**Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia.
 4. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
 5. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
 6. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
 7. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 45 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
 8. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie ; zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować.
 9. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się przerwę.
 10. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 12. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
 14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

- §50b.1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
 5. Przepisy ust. 3 - 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 pkt 1, jest ostateczna.
 6. Tryb i sposób przeprowadzania postępowania, o którym mowa w ust.3, określają odrębne przepisy.

- §51.1.** Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:
- 1) oceny/informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
 - 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
 - 4) pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;
 - 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;

- 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
 - 8) zebrania z dyrektorem.
2. Uczniowie oraz ich rodzice mają prawo swobodnego dostępu do dziennika elektronicznego, w którym dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
 3. Terminy zebrań z rodzicami/wywiadówek oraz dni otwartych ustala dyrektor szkoły zgodnie z § 23 ust. 2.
 4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

- §51a.1.** W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
 3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

Rozdział 8

Uczeń szkoły

- §52.1.** 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.

§53.1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 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, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad współżycia społecznego;
- 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 razie 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 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;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 19) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz organizacje działające w szkole;
- 21) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
- 22) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 23) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 24) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 25) powiadomienia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 26) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązującymi w szkole;
- 27) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
- 28) informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów na 10 dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

29) znajomości swoich praw.

2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego lub rzecznik praw ucznia.

§54.1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 2) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom;
- 2a) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, także cyberprzemocy;
- 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 stroju;
- 13) noszenie stroju galowego podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - a) dziewczęta -biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnicy, ewentualnie spodnie i żakiet w ciemnych kolorach;
 - b) chłopcy-biała koszula, ciemne spodnie ewentualnie ciemny garnitur;
- 14) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 15) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 16) odrabianie prac domowych;

17) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela

3. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 2) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 5) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między tymi zajęciami;
- 6) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 7) nagrywania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 8) używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły);
- 9) zapraszania do szkoły osób postronnych.

§55.1. 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.
8. Skargę, w której uczeń lub jego rodzice opisują okoliczności naruszenia jego praw, należy wnieść w ciągu 3 dni pracy szkoły od faktu naruszenia praw ucznia.
9. Skarga jest rozpatrywana w terminie 14 dni, o czym powiadamia się ucznia i jego rodziców.
10. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.

§56.1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych wymaga od ucznia estetyki swojego ubioru.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
4. Uczeń na terenie szkoły obowiązany jest zmieniać obuwie.
5. Strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy (sportowa koszulka, krótkie spodenki lub dres, obuwie sportowe).
7. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
8. Strój galowy ucznia określa §54 ust.1 pkt 13 statutu.

§57.1. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

2. Nie wolno używać telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych.

3. Uczeń ma prawo do korzystania na zajęciach z elektronicznych urządzeń komunikacyjnych, rejestrujących lub odtwarzających w sposób określony przez nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo do korzystania z elektronicznych urządzeń komunikacyjnych, rejestrujących lub odtwarzających na terenie szkoły w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, poza uroczystościami szkolnymi, szanując prawa innych osób.

§58.1. 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) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 4) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 5) pochwałę 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 ZSCKR oraz do tworzenia dobrego wizerunku szkoły.

5. Srebrną tarczę może otrzymać uczeń, który w trakcie nauki w ZSCKR odniósł znaczący sukces edukacyjny, sportowy, artystyczny, zawodowy lub inny przyczyniając się sławienia dobrego imienia szkoły.
6. Szczególnie wyróżniający się uczniowie nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje otrzymują według odrębnych zasad.
7. O przyznanej nagrodzie, szkoła powiadamia rodziców ucznia niezwłocznie w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

§58a.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Zastrzeżenie może być złożone do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenie w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia.

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

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy, wychowawcy internatu lub nauczyciela;
- 2) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły wobec klasy;
- 3) upomnieniem pisemnym wychowawcy, wychowawcy internatu, nauczyciela lub dyrektora zapisanym w dzienniku elektronicznym;
- 4) naganą dyrektora szkoły wpisaną do dziennika lub z powiadomieniem listownym rodziców;
- 5) zakazem udziału w wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych, o ile nie jest to forma realizacji podstawy programowej;

- 6) zakazem reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 7) skreśleniem z listy uczniów.
2. Uczeń może zostać ukarany przez dyrektora szkoły karą wychowawczą za zgodą rodziców i nieletniego ucznia:
- 1) pouczeniem;
 - 2) ostrzeżeniem ustnym;
 - 3) ostrzeżeniem pisemnym;
 - 4) przywróceniem stanu poprzedniego;
 - 5) przeproszeniem pokrzywdzonego;
 - 6) wykonaniem pracy na rzecz szkoły.
- 2a. Warunki i tryb środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
3. Uczeń może zostać ukarany na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, wychowawcy internatu, dyrektora, wicedyrektora, kierownika praktycznej nauki zawodu, kierownika warsztatów szkolnych oraz kierownika internatu. Każde przewinienie podlega odnotowaniu w dzienniku lekcyjnym w formie uwagi.
 4. Zastosowanie określonej kary uwzględnia stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze, wychowawcze i resocjalizacyjne, które kara ma zrealizować.
 5. W przypadku opuszczenia przez ucznia bez usprawiedliwienia w półroczu 30 godzin lekcyjnych wychowawca ustala ocenę zachowania zgodnie z § 46.
 6. Uczniowi używającemu wulgarnego słownictwa udziela wychowawca upomnienia.
 7. W przypadku powtórzenia się sytuacji wychowawca udziela uczniowi upomnienia wobec klasy i powiadamia pedagoga szkolnego.
 8. 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.
 9. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego nauczyciel lub wychowawca klasy udziela uczniowi upomnienia.
 10. Wobec ucznia, który systematycznie niszczy mienie szkolne, uruchamiana jest procedura skreślenia.
 11. Negatywne uwagi o zachowaniu, systematyczne uwagi dotyczące negatywnego zachowania ucznia, skutkują adekwatną oceną zachowania zgodnie z § 46.

12. Uczeń z prawomocnym skazującym wyrokiem sądowym otrzymuje ocenę naganną zachowania.
13. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
14. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
15. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
16. O zastosowanej karze wychowawca klasy zawiadamia rodziców ucznia niezwłocznie przez e-dziennik lub osobiście.

§59a.1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę, wychowawcę internatu, nauczyciela do dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

2. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do rady pedagogicznej w terminie 7 dni od wymierzenia kary. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w ciągu 7 dni, o czym informuje ucznia i jego rodziców wychowawca oddziału.
4. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
5. Odwołanie od kary składa się w formie pisemnej.

§60.1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów 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 § 59 ust.1:
 - 1) uczeń ma co najmniej 2 miesiące nieprzerwanego i nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, gdy udokumentowane interwencje wychowawcy/pedagoga szkolnego/zewnętrznych instytucji wspierających rodzinę i młodzież nie przynoszą rezultatu (w tym także z powodu pobytu w areszcie w ramach kary lub środka zapobiegawczego);

- 2) uczeń nie podjął nauki do 30 września bez powiadomienia o przyczynach nieobecności (po poinformowaniu rodziców w wypadku osoby niepełnoletniej);
- 3) uczeń w sposób rażąco zachowuje się wulgarnie w komunikacji werbalnej wobec nauczycieli, innych uczniów, wdaje się w bójki, dopuścił się pobicia, znęcał się psychicznie, groził pracownikom szkoły lub innym uczniom, nie reaguje na uwagi, a postępowanie wychowawcze nie przynosi pożądanego rezultatu, uczeń przejawia agresję fizyczną tj. notorycznie zaczepia nauczycieli, pracowników szkoły lub zastrasza, wymusza, stosuje szantaż;
- 4) 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;
- 5) zostało mu udowodnione rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających;
- 6) uczeń agituje przynależność do grup przestępczych, sekt, namawia do zachowań niezgodnych z prawem (lub postępuje niezgodnie z prawem) w tym: prostytucji, posiadania, zażywania i sprzedaży narkotyków, pozostaje w konflikcie z prawem;
- 7) uczeń w sposób zaplanowany i świadomy zniszczył mienie społeczne (wyposażenie szkolne, własność prywatną innych osób) i zostało mu to udowodnione;
- 8) 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);
- 9) uczeń wszedł w kolizję z prawem powszechnie obowiązującym (wszelkie czyny podlegające kodeksowi karnemu);
- 10) uczeń wnosił, wnosił 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;
- 11) uczeń rozpowszechnia (wyświetla) filmy i materiały pornograficzne na terenie szkoły;
- 12) uczniowi udowodniono fałszowanie, zniszczenie lub kradzież dokumentacji szkolnej, sztandaru, godła państwa lub niszczenie symboli i miejsc pamięci narodowej poza szkołą;

- 13) uczeń wygłasza, publikuje treści naruszające dobre imię szkoły lub osób związanych ze szkołą;
 - 14) uczniowi udowodniono bestialskie znęcanie się nad zwierzętami;
 - 15) 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).
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 może nadać decyzji o skreśleniu z listy uczniów rygor natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
 5. Dyrektor podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów.
 6. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji dyrektora szkoły do właściwego kuratora oświaty.
 7. Postępowanie dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły przeprowadzone jest zgodnie z następującymi procedurami:
 - 1) sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie;
 - 2) sprawdzenie czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) zwołanie przez dyrektora szkoły zebrania 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) podjętej decyzji dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych), a uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem rady pedagogicznej w części dotyczącej ucznia.
8. 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.
9. W przypadku wniesienia odwołania dyrektor szkoły zobowiązany jest w terminie 7 dni ponownie przeanalizować sprawę i zbadać ewentualne nowe fakty.
10. Jeżeli dyrektor uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.
11. 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 §60 ust.9.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§61.1. 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. Uczeń pełnoletni może opuścić teren szkoły samodzielnie i na własne ryzyko.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie: oświadczeń rodziców lub pełnoletnich uczniów. Oświadczenie może mieć formę pisemną papierową bądź elektroniczną w e-dzienniku przez moduł wiadomości.
4. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy lub nauczyciel, który wspiera działania wychowawcy, pedagog, psycholog, kierownik praktycznej nauki zawodu, dyrektor lub wicedyrektor szkoły (w przypadku braku

- wychowawcy) na wniosek rodzica ucznia niepełnoletniego, ucznia pełnoletniego, pielęgniarki szkolnej, dokonując akceptacji podpisem na zwolnieniu.
5. Nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na osobistą prośbę rodzica ucznia niepełnoletniego/ucznia pełnoletniego. Rodzic przekazuje wiadomość przez e-dziennik z dopiskiem, że bierze pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo i zdrowie ucznia od momentu zwolnienia z zajęć edukacyjnych.
 - 5a. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
 - 5b. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w ust. 5, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.
 - 5c. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia określa procedura zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych w ZSCKR.
 6. 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. Do oświadczenia można dołączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności nieobecności.
 7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
 8. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic/pełnoletni uczeń ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę oddziału poprzez wiadomość w dzienniku Librus lub pisemnie lub telefonicznie.
 9. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy:
 - 1) ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
 - 2) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie;
 - 3) wniosek o usprawiedliwienie dotyczy pojedynczych godzin w ciągu dnia lub kilku dni.
 10. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
 11. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany przedstawić uczniom i rodzicom zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Ustalone zasady nie mogą ulegać zmianie w trakcie roku szkolnego.

12. Wychowawca zbiera dokumenty w formie pisemnej, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć. Dokumenty przechowuje się w szkole do końca danego roku szkolnego.
13. Uczniom reprezentującym szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub innych konkursach pozaszkolnych albo biorącym udział w konkursach organizowanych przez szkołę przysługuje prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych odbywających się w tym czasie.
14. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie ww. zajęć, w porozumieniu z wychowawcą oraz za zgodą rodziców danego ucznia.
15. Nauczyciel sporządza listę uczniów zwolnionych. Lista oprócz imion, nazwisk i klasy, powinna zawierać nazwę konkursu lub rodzaju zawodów i być podpisana przez nauczyciela, pod opieką którego uczniowie będą w tym czasie przebywać. Lista jest sporządzana w formie papierowej.
16. Na podstawie listy, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zaznaczają uczniom w dzienniku opcję „zwolniony”.
17. Jeżeli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna osobiście odpowiada za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod jego opieką w czasie od wyjścia ze szkoły do chwili powrotu.
18. Po zakończeniu zawodów lub konkursu uczniowie powracają do normalnego trybu zajęć w swoich oddziałach i uczestniczą w dalszych zajęciach edukacyjnych.
19. Uczeń pełnoletni może samodzielnie udać się na miejsce zawodów lub konkursu, które odbywają się poza szkołą. Dopuszcza się także samodzielny jego powrót do domu po zakończeniu zawodów lub konkursu, o ile uczniowie są zwolnieni z dalszych zajęć edukacyjnych w szkole w danym dniu.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

- §62.1.** W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 3 w Radomiu.
2. Współdziałanie szkoły z poradnią ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
 3. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:

- 1) diagnozowanie trudności szkolnych, emocjonalnych zaburzeń zachowania, trudności logopedycznych;
 - 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwyciężania trudności uczniów;
 - 3) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwyciężania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością;
 - 5) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych spraw uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.
4. Na wniosek rodzica/ucznia pełnoletniego lub za jego zgodą szkoła:
- 1) umożliwi pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
 - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
 - 3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
5. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
6. W sytuacji potrzeby wsparcia ucznia wykraczającej ponad obszar działania placówki, szkoła nawiązuje współpracę z poradnią specjalistyczną.
7. Koordynatorami współpracy specjalistycznej w szkole jest pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog.
8. Szkoła podejmuje współpracę także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych.
9. Udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców/uczniów pełnoletnich. Rodzic /pełnoletni uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka/własny w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją.
10. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę w zależności od zdiagnozowanych potrzeb.
11. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) policją;
- 2) sądem rodzinnym;
- 3) innymi instytucjami i placówkami adekwatnie do sytuacji.

§63.1. Szkoła w zakresie organizacji nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki współdziała z rodzicami uczniów.

2. Podstawą współdziałania szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i szkołę w celu osiągnięcia przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.
3. Wychowawca we współpracy z nauczycielami realizującymi zajęcia w danym oddziale w terminie do 30 września przekazuje pełną informację o realizowanych w danym roku szkolnym programach nauczania i planowanych formach realizacji zajęć szkolnych w danym oddziale.
4. Szkoła udostępnia rodzicom informacje o obowiązujących w danym roku szkolnym podręcznikach i materiałach edukacyjnych, a także organizuje dla uczniów kiermasz używanych podręczników szkolnych.
5. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami przekazuje rodzicom pełną informację o przyjętym na dany rok szkolny programie wychowawczo-profilaktycznym oraz planowanym uczestniczeniu uczniów w działaniach wynikających z tego programu.
6. Rodzice we współpracy z wychowawcą i nauczycielami mogą czynnie uczestniczyć w realizacji zajęć szkolnych, w tym w szczególności w organizacji wycieczek i wyjść oraz działaniach wynikających z przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny.
7. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:
 - 1) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą;
 - 3) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów.
8. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami w godzinach pracy szkoły w dni powszednie i w każdej sprawie dotyczącej ucznia.
9. Harmonogram spotkań i konsultacji indywidualnych na dany rok szkolny udostępnia się uczniom i rodzicom, zamieszczając na stronie szkoły.

10. Niezależnie od form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów wymienionymi w ust. 7, szkoła według potrzeb organizuje inne spotkania z rodzicami: indywidualne, zespołowe i plenarne.
11. O terminach zebrań, konsultacji i spotkań, o których mowa w ust.10, rodzice powiadamiani są przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, najpóźniej 3 dni przed planowanym spotkaniem.
12. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
13. Obecność rodziców na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach, o których mowa w ust.7, 10 i 12 jest potwierdzana podpisem obecnego rodzica odpowiednio na liście obecności lub indywidualnej dokumentacji ucznia.
14. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą i zaproponować inny termin spotkania.
15. Współpraca szkoły z rodzicami obejmuje:
 - 1) współpracę dyrektora szkoły z rodzicami polegającą 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,
 - 2) współdziałanie dyrektora z rodzicami w zakresie doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 3) współdziałanie dyrektora z rodzicami w zakresie poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 4) współdziałanie dyrektora z rodzicami w zakresie zapewnienia pomocy materialnej uczniom;
 - 5) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowaniu wniosków i wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora;
 - 6) 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 według ustalonego harmonogramu w ramach dni otwartych;
- c) spotkaniach z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły;
- d) przekazywaniu informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- e) wspólnym ustalaniu form pomocy;
- f) zapoznaniu rodziców z systemem pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- g) wspólnym rozwiązywaniu występujących problemów, uwzględnianiu propozycji rodziców;
- h) współtworzeniu zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- i) zapraszaniu rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych;
- j) zapoznaniu rodziców z przepisami oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- k) zapoznaniu z procedurą i wymaganiami egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach oraz wynikami egzaminów próbnych;
- l) informowaniu rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, stosownie do zapisów w niniejszym statucie;
- m) indywidualnych kontaktach wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego z rodzicami uczniów stwarzających problemy wychowawcze, osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, kontakty osobiste.

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

- 2. Celem współdziałania o którym mowa w ust. 1 jest:
 - 1) tworzenie warunków aktywności i kreatywności uczniów;
 - 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych i organizacyjnych;
 - 3) wspierania nauczycieli w zastosowaniu nowatorskich działań metodycznych.
- 3. Podstawą współdziałania szkoły o której mowa w ust. 1 i 2 jest porozumienie podpisane przez dyrektora i osobę reprezentującą dane stowarzyszenie lub organizację, określające:

- 1) cele i warunki współdziałania;
 - 2) czas realizacji zaplanowanych działań;
 - 3) warunki ewaluacji podjętego współdziałania.
4. Podpisanie porozumienia o którym mowa w ust. 3 musi być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
5. 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.
6. Tytuły honorowe nadaje kapituła. Członków kapituły powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły

- §65.1.** Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego posiada sztandar i logo. Technikum wchodząc w skład ZSCKR korzysta ze sztandaru i logo szkoły na takich samych 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. Poczest sztandarowy zostaje wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienaganej 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

- §66.1.** 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, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
 3. Statut szkoły dostępny jest do wglądu w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
 4. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
 5. Dyrektor szkoły publikuje ujednolicony tekst statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
 6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 12 września 2024 r.