STATUT Branżowej Szkoły I stopnia

Grudziądz, 27.10.2026 r.

Spis treści
Rozdział I

Postanowienia ogólne.....3
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....3
Rozdział III Organy szkoły.....7
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.....10
Rozdział V Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....14
Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....19
Rozdział VII Organizacja kształcenia zawodowego.....31
Rozdział VIII Uczniowie szkoły.....33
Rozdział IX Ceremoniał szkolny.....39

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1 1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego Branżowa Szkoła I stopnia w Grudziądzu przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Grudziądzu.

2. Szkoła kształci w zawodzie:
   a) ogrodnik
3. Szkoła mieści się przy ulicy Lipowej 33, 86- 300 Grudziądz.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Minister właściwy do spraw rolnictwa z siedzibą: Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa. Działalność zespołu finansowana jest przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister właściwy do spraw rolnictwa z siedzibą: Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§2 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   1) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   2) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
   3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
   4) uczy miłości do ojczyzny, poszanowania dziedzictwa kulturowego, przygotowuje do wypełniania obowiązków zawodowych i społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   5) umożliwia uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy przez wspieranie zadań wychowawczych rodziców i pomoc uczniom w realizacji wszystkich aspektów tego zadania stosownie do wieku i poziomu rozwojowego;
   6) chroni przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
   7) zapewnia realizowanie zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania zawartych w podstawach programowych kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Celem szkoły jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i etyczno-moralny ucznia w oparciu o działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły branżowej, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zadaniem szkoły jest umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom, a w szczególności:
   1) realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
   4) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
   5) organizowanie i udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
   6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społeczne;
   7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
   8) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki i do praktycznej nauki zawodu z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.

§3 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
   1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   2) informuje rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

3. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.

5. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

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

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) dostosowanie warunków, form pracy nauczycieli i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne.

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

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

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

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

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.

5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§7 1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych poprzez:

1) objęcie budynku i szkolnych terenów nadzorem CCTV;
2) organizowanie dyżurów nauczycielskich na każdej kondygnacji w szkole, w budynku mechanizacji i na boisku;
3) szczególną opiekę wychowawcy klasy - indywidualne traktowanie każdego wychowanka, wspomaganie działań uczniów, pomoc w rozwiązywaniu problemów klasowych i osobistych;

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

1. Szkoła organizuje wycieczki dydaktyczne i turystyczno-krajoznawcze zgodnie z regulaminem wycieczek.
1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczne warunki odbywania praktycznej nauki zawodu na terenie obiektu szkolnego, a w gospodarstwach szkoleniowych i innych przedsiębiorstwach przyjmując na praktykę zgodnie z przepisami o zasadach organizacji i finansowania praktycznej nauki zawodu.
1. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
1. Szkoła zapewnia doraźną pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach w postaci zapomóg lub stypendiów zależnie od możliwości finansowych szkoły oraz stypendia o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznawane po każdym semestrze zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym.
1. Uczeń zamieszkały na terenie Grudziądza może uzyskać pomoc materialną o charakterze socjalnym zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
1. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

§8 1. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
1) edukacja zdrowotna – dbałość o zdrowie psychiczne i fizyczne;
2) kształtowanie postaw społecznych – umiejętność budowania prawidłowych relacji z otoczeniem, rozwijanie kompetencji społecznych, wdrażanie do działania na rzecz innych (wolontariat);
3) kultura – wpajanie wartości, norm, wzorów zachowani;
4) bezpieczeństwo – profilaktyka zachowań ryzykownych (problemowych); doskonalenie umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych.

2. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

3. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół wychowawczy, jeżeli zachodzi taka potrzeba program jest modyfikowany.
4. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 3, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

Rozdział III

Organy szkoły

§9 1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor;
2) Rada pedagogiczna;
3) Rada rodziców;
4) Samorząd uczniowski

2.Przewiduje się możliwość powołania rady szkoły za zgodą przynajmniej dwóch kolegialnych organów szkoły.
3. Powstanie rady szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród trzech następujących podmiotów: rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W skład rady wchodzą w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie. Wyboru nauczycieli dokonuje się na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej, rodziców spośród elektorów, którymi są trójki klasowe rodziców. Wybory uczniów organizuje samorząd uczniowski.
5. Rada powinna liczyć nie mniej niż 6 osób
6. Wybory pierwszej rady przeprowadza się do 30 września.
7. Kadencja rady trwa 3 lata.
8. Rada szkoły działa w oparciu o regulamin.

§10 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
4) dyrektora szkoły publicznej;
5) organem nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa art.68 ustawy Prawo oświatowe.
4. Dyrektor w wykonywaniu kompetencji wymienionych w ust.1, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole.

6. Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne w formie szkolnej i pozaszkolnej.
7. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły.
8. Współpracuje z organami szkoły i innymi instytucjami i osobami.

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

§12 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnieni i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora.
3. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje i kieruje kształceniem praktycznym w szkole.
4. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego określa dyrektor.

§13 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa art. 70 ustawy Prawo oświatowe.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „ Regulaminu rady pedagogicznej szkoły branżowej pierwszego stopnia”.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania śródrocznego, semestralnego i rocznego uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Opinie i decyzje rada pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady w formie głosowania jawnego, w przypadku głosowań personalnych w stosunku do pracowników szkoły w formie głosowani tajnego.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw na niej poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada pedagogiczna wykonuje również następujące zadania:
    1) uchwala statut szkoły;

2) występuje z wnioskami o dokonanie oceny jakości pracy szkoły, dyrektora lub nauczycieli;
3) wyróżnia uczniów w formie dyplomu uznania i nagrody dla najlepszego ucznia i absolwenta.
4) Rada pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii rady rodziców lub samorządu uczniowskiego w następujących sprawach:
5) przy uchwalaniu statutu szkoły w punktach dotyczących bezpośrednio społeczności uczniowskiej;
6) w sprawie przebiegu i organizacji zajęć pozalekcyjnych z przedmiotów nadobowiązkowych;
7) przy ustanawianiu sposobów wyróżniania uczniów lub zmiany dotychczasowych zasad wyróżniania;
8) w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

§14 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin rady rodziców uchwalony przez radę.
4. Rada rodziców współpracuje z radą pedagogiczną i dyrektorem szkoły występując z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczność szkolnej, uchwala program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa art.84 ust.2 ustawy Prawo oświatowe.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie 30 dni rozpatruje wniosek, o którym w ust.7, i udziela radzie rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
9. Decyzje rady rodziców są jawne, z wyjątkiem spraw personalnych uznawanych za poufne.
10. Rada gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły, określa zasady ich wydatkowania, prowadzi dokumentację finansową i pełne rozliczenie zgodnie z przepisami prawa.
11. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§15 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów danym roku szkolnym.
2. wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Organem przedstawicielskim samorządu uczniowskiego jest prezydium samorządu uczniowskiego, w skład której wchodzą: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, skarbnik, trzech członków.
6. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
7. Samorząd uczniowski jest organizatorem, współorganizatorem imprez szkolnych ujętych w planie organizacyjnym roku szkolnego.
8. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art.85 ust.5
9. Samorząd uczniowski działa pod opieką dwóch opiekunów.
10. Dyrektor szkoły określa zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień opiekunów samorządu.

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

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

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§18 1. Szkoła jest jednostka feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
§18 2. Dyrektor w terminie do 30 września , publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§18 3. Podstawowa formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

§18 4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.10.

§18 5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, a po trzeciej godzinie lekcyjnej jest 20-minutowa przerwa śniadaniowa.

§18 6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych – ogólnokształcących, z kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego trwa 45 min., godzina praktyk zawodowych, nauka jazdy, zajęcia rewalidacyjnych 60 minut. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może zarządzić inną organizację zajęć.

§18 7. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.

§18 8. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

§18 9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§18 10. Oddziały dzieli się na grupy na zajęciach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz, jeśli z treści programowych wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, doświadczeń i pokazów.

§18 11. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkołach wyższych, centrach kształcenia ustawicznego, centrach kształcenia praktycznego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych – przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§19 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:

1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno- wychowawcze;
2) przydział wychowawców do oddziałów;
3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
4) organizację kształcenia zawodowego;
5) czas pracy biblioteki i czytelni;
6) organizację pracy pedagoga szkolnego;
7) organizacje pracy pracowników obsługi i administracji.

2. Podstawa organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup, zespołów uczniów.

§20 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia pozalekcyjne realizowane w formie kół zainteresowań oraz zajęć w ramach funduszy europejskich;
3) kształcenie praktyczne w formie zajęć praktycznych i pracowni, praktyki zawodowej, nauki jazdy ciągnikiem.
4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;

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

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

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

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

§23 1. Nabór do klas pierwszych branżowej szkoły I stopnia przeprowadzany jest w formie elektronicznej .

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

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

2. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia i zaplecze.

3. Czas pracy biblioteki i czytelni ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

4. Godziny pracy biblioteki i czytelni dostosowane są do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególny sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

7. Do zbiorów bibliotecznych należą:

a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
e) czasopisma dla młodzieży;
f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
i) zbiory multimedialne;

j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
      c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
      c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
   3) rodzicami w zakresie:
      a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
      d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
      e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

10. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.

11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§25 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

1. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.

1. WSDZ realizowane jest poprzez:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
      a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

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

Rozdział V

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

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

§28 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia

15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

6. Nauczyciel wypełnia obowiązki zgodnie z ustawą Karta nauczyciela oraz wypełnia zadania związane z:
   1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
   3) informowaniem uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
   4) bezstronnym i sprawiedliwym ocenianiem osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w regulaminie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
   5) wykonywaniem poleceń służbowych i realizowaniem zarządzeń dyrektora szkoły, wydawanych w ramach jego kompetencji;
   6) stałym doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i wychowawczych;
   7) braniem czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany;
   8) regularnym zapoznawaniem się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora i ogłaszanymi na tablicy informacyjnej;
   9) przestrzeganiem dyscypliny pracy;
   10) wspieraniem każdego ucznia w jego rozwoju;
   11) dążeniem do pełni własnego rozwoju osobowego;
   12) kształceniem i wychowywaniem młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   13) dbaniem o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
7. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, jak i w czasie wycieczek i zajęć edukacyjno-wychowawczych realizowanych poza szkołą. Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:
   1) w czasie zajęć edukacyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
   2) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur.

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

2. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. W celu ochrony własnej oraz zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły nauczyciel może posiadać przy sobie ręczny miotacz gazu obezwładniającego przeznaczony do ochrony osobistej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. Zgodnie z art. 11 pkt 8 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji posiadanie ręcznych miotaczy gazu obezwładniającego nie wymaga pozwolenia na broń. Posiadanie i ewentualne użycie tego środka podlega następującym zasadom:
   1) samo posiadanie ręcznego miotacza gazu obezwładniającego nie uprawnia do jego użycia

w dowolnej sytuacji; jego użycie jest dopuszczalne wyłącznie w granicach obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w warunkach obrony koniecznej określonych w art. 25 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;

2) nauczyciel jest zobowiązany zabezpieczyć miotacz przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów, oraz przechowywać go w sposób uniemożliwiający przypadkowe użycie;

3) podejmując decyzję o użyciu gazu, nauczyciel uwzględnia okoliczności zagrożenia oraz bezpieczeństwo uczniów i innych osób postronnych; szczególną ostrożność należy zachować w pomieszczeniach zamkniętych, w których użycie gazu może spowodować narażenie osób nieuczestniczących w zdarzeniu;

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

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

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

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

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie, wspomaganie i podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz z członkami całej społeczności uczniowskiej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem osób uzdolnionych oraz wymagających indywidualnej opieki;
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych uczniów,
      b) okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
   5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkolną służbą medyczną oraz innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania zainteresowań, szczególnych uzdolnień oraz potrzeb i trudności, także zawodowych i osobistych.
4. Formy i metody swojej pracy wychowawca dostosowuje do wieku i rozwoju uczniów, ich potrzeb indywidualnych, istniejących problemów wychowawczych oraz warunków domowych ucznia. Wychowawca zobowiązany jest m.in. do:
   1) organizacji wywiadówek okresowych oraz informacyjnych na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
   2) kontaktów z domem rodzinnym swoich wychowanków w razie wyjątkowych trudności w nauce i złego zachowania lub frekwencji;
   3) prowadzenia prelekcji pedagogicznych;
   4) zapraszania na zebrania rodziców innych osób mogących rozwiązać problemy;
   5) włączania rodziców do organizacji imprez klasowych;
   6) zachęcania rodziców do świadczeń na rzecz klasy lub szkoły.
5. Kontakty rodziców z innymi nauczycielami są organizowane w dniach walnych zebrań rodziców, mogą też odbywać się doraźnie, zależnie od potrzeb obu stron w godzinach pracy szkoły.
6. Wychowawca może korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców oraz innych placówek i instytucji oświatowych.
7. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, tj. dziennik elektroniczny, arkusze ocen, dyplomy i świadectwa szkolne.
8. Rodzice i uczniowie mają możliwość wpływu na zmianę wychowawcy wyłącznie po spełnieniu następujących warunków:
   1) nauczyciel - wychowawca nie wypełnia podstawowych obowiązków w tym zakresie;
   2) powstał konflikt na linii nauczyciel - zespół klasowy, którego nie udało się rozwiązać;
   3) wniosek zespołu klasowego został jednocześnie poparty przez radę rodziców.
9. Ustala się następujący tryb postępowania w powyższej sprawie:
   1) spotkanie dyrektora z zespołem klasowym;
   2) rozmowa wyjaśniająca z wychowawcą klasy;
   3) okres próbny 1 - 3 miesięcy;
   4) ponowne spotkanie dyrektora z zespołem klasowym;

5) podjęcie przez dyrektora decyzji w sprawie przyjęcia bądź odrzucenia wniosku o zmianę wychowawcy.

10. Nauczyciel ma prawo wnieść pisemną i umotywowaną prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa.

§32 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.

2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) poznanie sytuacji rodzinnej ucznia, jego stanu zdrowia, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   3) uwzględnianie korelacji przedmiotów przy opracowywaniu rozkładów materiału;
   4) dokonywanie doboru metod pracy wychowawczej dostosowanej do specyfiki zespołu klasowego;
   5) opracowywanie sprawdzianów przygotowujących uczniów do egzaminów zewnętrznych,
   6) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania ucznia.
4. Klasowe zespoły nauczycielskie opracowują formy pomocy uczniom, którym:
   1) z przyczyn rozwojowych – na podstawie orzeczeń lub opinii PPP potrzebna jest pomoc lub wsparcie w postaci dodatkowych wyrównawczych zajęć edukacyjnych lub psychologiczno– pedagogicznych;
   2) z przyczyn rodzinnych lub losowych – pomoc psychologiczno-pedagogiczna lub materialna – w miarę posiadanych przez szkołę funduszy stypendialnych.
5. Klasowe zespoły nauczycielskie spotykają się co najmniej trzy razy w roku.

§33 1. W szkole pracuje nauczyciel pedagog, wspomagający działalność statutową szkoły. Pedagog szkolny organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną, współpracuje z dyrektorem i wychowawcami klas.

2. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
   6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§34 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej;
   a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
   b) kompletowanie księgozbioru pod kątem oferty edukacyjnej, uwzględniania podstaw programowej kształcenia w zawodach;
   c) oferowanie literatury fachowej, poradnikowej mówiącej o organizacji pracy zespołowej, kompetencjach personalnych i społecznych niezbędnych do wykonywania zawodów, w którym szkoła kształci;
   d) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
   e) nauka umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji na temat katalogów bibliotecznych, baz danych, bibliografii zarówno papierowych, jaki i elektronicznych, a także o zasobach bibliotek cyfrowych;
   f) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
   g) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
   h) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
   i) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, konkury, wystawy, imprezy czytelnicze, apele i uroczystości szkolne, wyjazdy.

2) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
   a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
   b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   c) opracowanie zbiorów, klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne;
   d) selekcja zbiorów materiałów zbędnych i zniszczonych;
   e) organizacja warsztatu informacyjnego, wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych;
   f) regularne zbieranie informacji od wszystkich nauczycieli przedmiotowych o ich potrzebach.

3) nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
   a) stan powierzonych mu zbiorów;
   b) współprace z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
   c) zespoły uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi
      w pracy;
   d) sporządzanie planu pracy, półroczne i roczne sprawozdania z pracy;
   e) prowadzenie półrocznej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń;
   f) doskonalenie warsztatu pracy.

§35 1. Pracownicy obsługi i administracji szkoły wypełniają obowiązki wynikające z kodeksu pracy.

2. Dyrektor przydziela szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników obsługi i administracji.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§36 1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy. nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§37 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie rocznych (semestralnych)ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. W celu lepszego przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych szkoła organizuje i przeprowadza próbne egzaminy: potwierdzający kwalifikacje w zawodzie i egzamin wewnętrzny w celu zdobycia prawa jazdy kat. T, którego zasady regulują odrębne przepisy.

§38 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodziców (prawnych opiekunów) nieobecnych na wywiadówkach i innych spotkaniach ujętych w harmonogramie rocznym w związku z możliwością korzystania z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym uważa się za powiadomionych a wychowawców i nauczycieli zwalnia się z obowiązków zawartych w punkach 1 i 2§38

§39 1. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe dla każdej oceny i przedstawia je uczniom w pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego.
2. W szkole obowiązują następujące metody sprawdzania, wiadomości i umiejętności:
1) prace klasowe;
2) sprawdziany;
3) kartkówki;
4) odpowiedzi ustne;
5) aktywność;
6) praca na lekcji;
7) praca domowa.

3. Rada pedagogiczna zatwierdza wagi ocen do przyjętych metod sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz zasady wystawiania oceny semestralnej i rocznej, które są wprowadzane w formie obowiązującego zarządzenia dyrektora.
4. Nauczyciele wspierają ucznia w procesie uczenia się poprzez stosowanie oceniania kształtującego zakończonego informacją o stopniu przyswojenia wiadomości i umiejętności w postaci oceny bieżącej.
5. Sprawdziany pisemne obejmujące materiał szerszy niż z trzech ostatnich lekcji.
1) muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;

2) w ciągu dnia można przeprowadzić tylko jeden taki sprawdzian, z wyjątkiem przedmiotów o jednej jednostce edukacyjnej w tygodniu, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia i oddania prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni, z wyjątkiem prac z języka polskiego – w ciągu 3 tygodni.
7. uczeń, który nie pisał sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki lub nie oddał domowej pracy pisemnej jest zobowiązany do nadrobienia zaległości w formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu na początku roku.
8. Uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze 10 dni nauki.

§40 1. Warunki i tryb uzyskiwania oceny rocznej/semestralnej wyższej niż przewidywana:
1) z zajęć edukacyjnych:
a) uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną/semestralną,
b) formą podwyższenia oceny jest sprawdzian pisemny, odpowiedź ustna, referat lub zadania praktyczne z wychowania fizycznego, informatyki , techniki biurowej i komputerowej, zajęć praktycznych,
c) o sposobie zaliczenia materiału decyduje nauczyciel przedmiotu,
d) uczeń otrzymuje wyższą ocenę roczną /semestralną, jeśli zaliczy materiał na ocenę zgodną z kryteriami wymagań zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania,
e) na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel ostatecznie ustala ocenę roczną/semestralną z przedmiotu;
2) zachowania:
a) uczeń może ubiegać się o ocenę roczną zachowania wyższą niż przewidywana, jeśli:
– w ostatnich 2 miesiącach nauki nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
– wykazał się dodatkową działalnością na rzecz klasy lub szkoły,
– nie ma negatywnych uwag.
b) na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ustala ostateczną ocenę zachowania.

§41 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny wystawione przez nauczyciela są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie odbywa się w formie ustnej lub pisemnej z uwzględnieniem podstawy programowej i przedmiotowego systemu oceniania. Komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nieraniący jego godności, w sposób pozytywny uwzględniający jego wysiłek. Nauczyciel ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet.
4. Sprawdzone i opisane pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Sposób udostępniania dokumentacji: uczeń, rodzic (prawny opiekun) ogląda pracę pisemną w obecności nauczyciela. Pracy nie wolno fotografować, skanować ani kserować.
6. Prace pisemne ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca danego semestru lub końca roku szkolnego po uzyskaniu świadectwa.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu w dniu

egzaminu przez przewodniczącego komisji, a w późniejszym terminie przez wicedyrektora.

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

Stopień	Skrót literowy	Zapis liczbowy
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dps	2
niedostateczny	ndst	1

2. Do oceniania bieżącego dopuszcza się dodatkowo stosowanie ocen z plusem i minusem.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:
   1) stopień CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy lub
      c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finału na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
   2) stopień BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne, praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
   3) stopień DOBRY otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie oraz
      b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
   4) stopień DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, oraz
      b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
   5) stopień DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:
      a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz

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

§43 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może nie otrzymać promocji lub nie ukończy szkoły, zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania automatycznie nie otrzymuje promocji lub nie ukończy szkoły.

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

11) zaangażowanie w życie wspólnoty lokalnej;

12) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Wymienione wyżej kryteria w punktach 1), 2), 3), 4) oceniane są według skali od 0 do 10 punktów, a w punktach 5) i 6) w skali od 0 do 20 punktów. Ustala się następującą punktację szczegółową w kryterium frekwencji:
   a) 20 pkt. - 100% obecność na zajęciach,
   b) 18 pkt. - 100% godzin usprawiedliwionych,
   c) 10 pkt. - do 3 godzin nieusprawiedliwionych,
   d) 5 pkt. - do 10 godzin nieusprawiedliwionych,
   e) 0 pkt. - powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych.
3. Uczeń ma możliwość uzyskania maksymalnie 80 punktów.
4. Poszczególnym ocenom odpowiada następująca liczba punktów:

71 - 80 pkt.	WZOROWE
61 - 70 pkt.	BARDZO DOBRE
51 - 60 pkt.	DOBRE
41 - 50 pkt.	POPRAWNE
25 - 40 pkt.	NIEODPOWIEDNIE
poniżej- 25 pkt.	NAGANNE

§45 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§46 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i z praktyki zawodowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

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

§48 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

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

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

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

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

1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według przyjętej w szkole skali -śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się po 19 tygodniu nauki.

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

§51 1. Na co najmniej 7 dni przed plenarnym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych odbywanych u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach ogrodniczych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych, uwzględniając ocenę pracodawcy, wiadomości zawarte w dzienniku praktyk i frekwencję.

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

§53 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§54 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§55 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 ust. 2.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 57 ust. 1 i § 59 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.

§56 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, a z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, przede wszystkim w formie zadań praktycznych, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog,
      e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      f) przedstawiciel rady rodziców,
      g) psycholog.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 54 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,
b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
c) zadania (pytania) sprawdzające,
d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) wynik głosowania,
d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

§57 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 5.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

§58 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin

poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczniowi, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i nie powiadomił wciągu 3 dni Dyrektora o uzasadnionej nieobecności na tym egzaminie utrzymuje się ocenę niedostateczną.
10. Uczeń ma prawo odwołać się od trybu egzaminu poprawkowego - termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), wyjątek stanowi spełnianie warunku § 55 ust 2. Zamiar powtarzania potwierdza stosownym podaniem skierowanym do dyrektora szkoły.

§59 1. Uczeń kończy szkołę branżową I stopnia jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

§60 1. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły oraz dyplom po zdaniu egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie.

Rozdział VII

Organizacja kształcenia zawodowego

§61 1. Kształcenie praktyczne w branżowej szkole I stopnia w zawodzie ogrodnik organizowane jest w formie:
1) zajęć praktycznych i pracowni;
2) praktyki zawodowej;
3) nauki jazdy ciągnikiem.

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

§62 1. Kształcenie praktyczne odbywają się na dydaktycznych terenach zielonych Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Grudziądzu oraz w pracowniach specjalistycznych.

2. Przebieg zajęć praktycznych prawa i obowiązki uczniów oraz sposoby zaliczania zajęć określa regulamin zajęć praktycznych.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest zapoznanie się z regulaminem i ścisłe jego przestrzeganie.

§63 1. Kształcenie praktyczne organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego.
3. W przypadku organizowania praktyk w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających praktyki.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony wdanej szkole przez dyrektora szkoły.
5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów powyżej 16 lat – 8 godzin.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru dla uczniów powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż12 godzin przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym programie nauczania.
7. Praktyki zawodowe organizowane są w indywidualnych gospodarstwach ogrodniczych, instytucjach związanych z zielenią miejska oraz na terenie szkoły wg możliwości i zapotrzebowania.
8. Podstawą odbycia praktyk zawodowych jest umowa o praktyczną naukę zawodu zawierana między szkołą a zakładem pracy wg obowiązującego wzoru.
9. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach ogrodniczych są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwo rolne.
10. Nadzór pedagogiczny nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawują:
    1) dyrektor szkoły;
    2) kierownik szkolenia praktycznego;
    3) nauczyciel – „opiekun.”
11. Po zakończeniu praktyki kierownik szkolenia praktycznego organizuje jej zaliczenie, które powinno uwzględniać zakładową ocenę praktykanta, dokumentację prowadzoną przez ucznia oraz frekwencję. Zaliczenie może mieć formę zaliczenia ustnego i jest dokonywane na podstawie wpisów i ocen w dzienniku praktyk zawodowych.
12. Szczegółowe zasady organizowania, przebiegu i dokumentacji praktyki zawodowej określa regulamin Praktyki Zawodowej wraz z załącznikami.

§64 1. Nauka jazdy odbywa się zgodnie z podstawą programową lub programem nauczania dla branżowej szkoły I stopnia kształcącej w zawodzie ogrodnik tj.
- nauka jazdy ciągnikiem rolniczym (kat.T-20 godz./ucznia),
- nauka obsługi maszyn (6 godz./ucznia).

2. Szkolenie może rozpocząć uczeń, który dostarczy do szkoły numer Profilu Kandydata na Kierowcę (PKK):
3. Dyrektor szkoły zwalnia z części praktycznej nauki jazdy ucznia, który uzyskał uprawnienia do prowadzenia pojazdu kategorii wymaganej przez podstawę programową lub program nauczania.
4. Osobą odpowiedzialną za realizację nauki jazdy jest kierownik szkolenia praktycznego.

5. Nauka jazdy odbywa się poza zajęciami dydaktycznymi. W wyjątkowych wypadkach na pisemną prośbę rodziców dyrektor może wyrazić zgodę na realizację nauki jazdy w innym czasie.
6. Uczniowie mogą uczestniczyć w części praktycznej nauki jazdy pod warunkiem zaliczenia części teoretycznej (zdany egzamin wewnętrzny z teorii określonej kategorii).
7. Egzamin wewnętrzny jest przeprowadzony odpowiednio po ukończeniu zajęć teoretycznych przez nauczyciela nauki jazdy lub wykładowcę wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
8. Po zakończeniu szkolenia uczeń otrzymuje zaświadczenie, po spełnieniu wymogów dotyczących minimalnej liczby godzin oraz po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego z części teoretycznej i praktycznej.
9. Szczegółowe zasady przebiegu nauki jazdy określa regulamin Nauki jazdy.

Rozdział VIII

Uczniowie szkoły

§65 1. Uczeń szkoły ma prawo do:
1) zdobywania wiedzy i umiejętności, rozwijania własnej aktywności uczestnicząc we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia;
2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyczerpujących wyjaśnień i odpowiedzi;
3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a zwłaszcza:
   a) określenia przez nauczyciela terminu pisemnego sprawdzianu/ pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem,
   b) znajomości wymagań i zakresu materiału przewidzianego do kontroli,
   c) zapoznania się z kryteriami oceniania stosowanymi przez nauczyciela,
   d) poprawienia oceny ze sprawdzianów na wyższą w terminie uzgodnionym z nauczycielem,
   e) jednego sprawdzianu dziennie/pracy klasowej, jeśli dotyczy on większej partii materiału.
4) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć w ramach przedmiotowego systemu oceniania, „niepytanego numerka", dnia bez pytania w ramach nagrody za zwycięstwo w konkursie lub frekwencję klasy przekraczającą 90% w poprzednim miesiącu nauki, uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
5) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądu, religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie utrudnia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
7) wyłaniania w demokratycznych wyborach przewodniczącego samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych;
8) uzyskania od wychowawcy klasy i opiekuna samorządu uczniowskiego pomocy organizacyjnej i merytorycznej, rady w przestrzeganiu reguł demokracji;
9) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej i sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

10) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, zawodach, konkursach oraz innych imprezach;
11) czynnego uczestniczenia w redagowaniu szkolnych audycji telewizyjnych, radiowych i gazetki szkolnej;
12) wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu szkolnego.

2. Każdemu uczniowi przysługuje prawo składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.
   1) skargę rozpatruje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i wychowawcy (w terminie 14 dni od złożenia).
3. Uczeń ma obowiązek:
   1) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotować się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie, a w szczególności:
      a) punktualnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, praktycznych, praktykach zawodowych,
      b) systematycznie i dobrze przygotowywać się do zajęć na miarę swoich możliwości intelektualnych,
      c) posiadać starannie prowadzony zeszyt przedmiotowy i inne niezbędne na lekcjach przybory i materiały,
      d) wykonywać zadania domowe pogłębiające wiedzę ogólną i zawodową,
      e) uzupełniać braki materiału wynikające z absencji,
      f) zachowywać się w sposób umożliwiający nauczycielowi sprawne prowadzenie zajęć,
      g) nie przeszkadzać koleżankom i kolegom w zdobywaniu wiedzy w trakcie zajęć,
      h) podczas imprez, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych zachowywać się stosownie do przyjętych norm i obowiązujących regulaminów,
      i) przebywać na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, przerw i imprez organizowanych przez szkołę;
   2) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych, a w szczególności:
      a) usprawiedliwiać nieobecności na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
      b) przestrzegać wymaganego trzydniowego terminu dostarczania usprawiedliwienia lub zwolnienia lekarskiego do wychowawcy;
   3) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój, a w szczególności:
      a) dbać o higienę osobistą,
      b) nie stosować przesadnego makijażu,
      c) dobierać ozdoby i biżuterię stosownie do okoliczności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i estetyki,
      d) nosić stosowny strój szkolny:

      <u>na co dzień:</u>
      - bluzy, koszule, swetry, bluzki nie eksponujące dekoltu i bez odkrytych pleców, sięgające poniżej pasa,
      - spodnie, spódnice (nie krótsze niż 10 cm ponad kolana),
      - obuwie sportowe lub na niskich obcasach,
      - strój nie powinien uwłaczać godności ucznia (powinien być przyzwoity);

      <u>na uroczystości szkolne</u>:
      - biała bluzka, koszula,
      - ciemne spodnie, spódnica,
      - ewentualnie garnitur, kostium;

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

4) w przypadku korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły dostosować się do następujących zasad:
   a) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych i innych imprez organizowanych przez szkołę,
   b) w czasie zajęć edukacyjnych i innych imprez organizowanych przez szkołę odkładać sprzęt elektroniczny do specjalnie przygotowanych skrzynek znajdujących się w każdej klasie lub przechowywać w plecaku szkolnym,
   c) w przypadku używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel przekazuje informację do wychowawcy klasy, który udziela upomnienia wychowawcy oraz informuje rodziców ucznia. W przypadku powtarzającego się łamania zakazu stosuje się gradację kar;
5) w przypadku wjeżdżania na teren szkoły własnym środkiem lokomocji zachować szczególne środki ostrożności zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. W przypadku niezgodnego z zasadami bezpieczeństwa i ruchu drogowego poruszania się na terenie szkoły, uczeń otrzymuje zakaz wjazdu na teren placówki – o tym fakcie zostaną powiadomieni rodzice;
6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
   a) zachowywać się kulturalnie w każdej sytuacji, dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów,
   b) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom, koleżankom i kolegom,
   c) nie stosować agresji słownej i fizycznej wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
   d) przestrzegać zasad współżycia społecznego poprzez:
      – przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, otaczanie opieką młodszych i słabszych,
      – szanowanie przekonań i poglądów innych ludzi,
      – naprawianie szkody wyrządzonej drugiemu człowiekowi,
      – zwracanie się do nauczycieli w sposób kulturalny, z użyciem odpowiednich form grzecznościowych, oraz stosując właściwe formy adresatywne („Pan/Pani+tytuł zawodowy/naukowy+nazwisko lub Pan/Pani + tytuł zawodowy/ naukowy), unikanie form poufałych, stosowanie zwrotów grzecznościowych np. „dzień dobry", „do widzenia",

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

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

2. Pochwała wobec społeczności uczniowskiej przez dyrektora szkoły dla ucznia, który:

   1) uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej średnią ocen co najmniej 4,25 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

   2) osiągnął sukcesy w konkursach, olimpiadach, sporcie lub działał społecznie i uzyskał co najmniej poprawną ocenę zachowania;

   3) uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej 100 % frekwencję.

3. Nagroda przyznana przez radę pedagogiczną w formie dyplomu uznania dla ucznia, który:

   1) uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,25 i co najmniej dobrą ocenę zachowania;

   2) osiągnął sukcesy w konkursach, olimpiadach, sporcie lub działał społecznie, pod warunkiem uzyskania promocji do następnej klasy oraz co najmniej poprawnej oceny zachowania;

   3) uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej 100% frekwencję.

4. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

5. W ciągu 3 dni od uzyskania nagrody uczeń może zgłosić zastrzeżenia do otrzymanej nagrody. Nagroda w formie dyplomu dla klasy za:

   1) uzyskanie średniej ocen powyżej 4,0;
   2) frekwencję klasy przekraczającą 90%;
   3) najbardziej usportowioną klasę.

6. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w ust. 4 i 5 pkt. 3 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
7. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 6 mogą wnieść do dyrektora w formie pisemnej zastrzeżenia do zamiaru przyznania nagrody.
8. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§67 1. Kary są stosowane dla uczniów, których zachowanie i postawa naruszają wymagania zawarte w statucie szkoły. Stosuje się następujące rodzaje kar (zgodne z obowiązującymi w szkole szczegółowymi procedurami postępowania):
   1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
   2) nagana wychowawcy wpisana do dziennika i powiadomienie rodziców;
   3) Ponowna nagana wychowawcy klasy przy braku możliwości podpisania kontraktu skutkuje zastosowaniem nagany dyrektora szkoły; kontrakt za niewłaściwe zachowanie i/lub niską frekwencję.

4) przeniesienie do równoległego oddziału szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
5) zakaz uczestniczenia w szkolnych zawodach sportowych, wycieczkach oraz innych imprezach za naganne zachowanie i niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych na podstawie opinii zespołu klasowego, a w przypadku jej braku, decyzji dyrektora szkoły;
6) nagana dyrektora szkoły za:
   a) wybryki chuligańskie polegające na używaniu przemocy fizycznej lub psychicznej i naruszaniu godności ucznia (udział w bójkach, grożenie, zastraszanie, wyśmiewanie),
   b) picie alkoholu, używanie i nakłanianie innych do narkotyków oraz rozprowadzanie narkotyków,
   c) notoryczne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
   d) kradzież na terenie szkoły,
   e) celowe zniszczenie mienia szkoły,
   f) zachowanie uniemożliwiające prowadzenie lekcji,
   g) niestosowne zachowanie się w stosunku do nauczyciela i innego pracownika szkoły,
   h) niestosowne zachowanie podczas wyjazdów i imprez pozaszkolnych polegające na piciu alkoholu, zażywaniu narkotyków oraz postępowaniu zagrażającym bezpieczeństwu ucznia oraz innych osób,
   i) niebezpieczne poruszanie się pojazdami na terenie szkoły;
   j) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   k) nagrywanie bez zezwolenia i zgody oraz udostępnianie w sieci filmów z udziałem nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły, stalking, cyberprzemoc;
   l) używanie wizerunku i logo szkoły bez zgody dyrektora;
   m) działania społecznie nieakceptowalne, które zostały określone w Kodeksie Karnym i Kodeksie Wykroczeń;
7) usunięcie ze szkoły – skreślenie z listy uczniów na podstawie decyzji rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8) w przypadku zaśmiecania, celowego niszczenia mienia szkolnego należy naprawić szkodę lub pokryć koszty jej naprawy.

2. Tryb odwołania od wymierzonej kary:
   1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły, a od decyzji dyrektora do kuratora oświaty;
   2) dla zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie:
   a) dyrektor lub wicedyrektor,
   b) wychowawca klasy lub inny uczący nauczyciel,
   c) pedagog.
   3) decyzja komisji jest ostateczna.
3. Dyrektor szkoły - w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może skreślić ucznia z listy uczniów w wypadku rażących wykroczeń niezgodnych z postanowieniami statutu, jak:
   1) powtarzające się wybryki chuligańskie polegające na używaniu przemocy fizycznej lub psychicznej i naruszaniu godności ucznia i nauczyciela (udział w bójkach, grożenie, zastraszanie, wyśmiewanie, szantaż);

2) notoryczne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w wymiarze przekraczającym 2 - tygodniowy wymiar zajęć lekcyjnych w ciągu okresu (półrocza);
3) powtarzające się picie alkoholu używanie i nakłanianie innych do narkotyków oraz rozprowadzanie ~~narkotyków~~ środków odurzających (alkohol, narkotyki, dopalacze) oraz nakłanianie innych do ich zażywania;
4) ukaranie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa pospolite;
5) inne szczególne wykroczenia nie wymienione w punktach od „1)" do „5)" zgodnie z decyzją rady pedagogicznej.
6) agresywne zachowanie wobec pracowników szkoły;
7) spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych uczniów i pracowników szkoły;
8) powtarzające się łamanie obowiązków ucznia, czyli kolejne naruszenie tego samego zapisu statutu, mimo podejmowanych prób oddziaływania wychowawczego na ucznia;
9) porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców na wezwanie wychowawcy przez 4 tygodnie;
10) wnoszenie do szkoły i używanie niebezpiecznych narzędzi, substancji, broni;
11) braku szacunku i empatii wobec zwierząt, niewłaściwego ich traktowania i braku poszanowania obowiązującego w tym zakresie prawa.

4. Rada pedagogiczna - w przypadku ucznia, który nie uzyskał promocji i w trakcie roku szkolnego dopuścił się rażących wykroczeń przeciwko regulaminowi (zwłaszcza wymienionych w ust. 1 pkt.6) może odmówić prawa do powtarzania klasy.

§67a 1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców opiekuna prawnego nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

a) pouczenia,

b) ostrzeżenia ustnego,

c) ostrzeżenia na piśmie,
d) przeproszenie pokrzywdzonego,
e) przywrócenie stanu poprzedniego,
f) wykonanie prac porządkowych na terenie szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar wymienionych w §45.2.

3. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, dyrektor jest zobowiązany powiadomić sąd rodzinny lub policję.

Rozdział IX

Ceremoniał szkolny

§68 1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego Branżowa Szkoła I stopnia w Grudziądzu stopnia nie posiada własnego ceremoniału.
2. Uroczystości szkolne przebiegają zgodnie z ceremoniałem przyjętym przez Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Grudziądzu.

§69 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§70 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o odrębne przepisy.

2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna.

3. Dyrektor powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.

4. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

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