

Branżowa Szkoła I Stopnia



STATUT

Branżowa Szkoła I Stopnia w Sędziejowicach

Tekst ujednolicony z dnia 30 czerwca 2025 roku

Spis treści

I NAZWA, TYP, SIEDZIBA SZKOŁY	3
II INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
III CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
IV ORGANY SZKOŁY.....	21
V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	26
VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	37
VII UCZNIOWIE SZKOŁY.....	40
VIII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	49
IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	73
X CEREMONIA SZKOŁY	73
XI ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY.....	77
XII ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ....	78

§ 1.

1. Trzyletnia Branżowa Szkoła I Stopnia w Sędziejowicach, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną ponadpodstawową . Siedziba szkoły mieści się w Sędziejowicach, Sędziejowice Kolonia 10 , Gmina Sędziejowice.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Działalność szkoły regulują:
 - a. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r., poz. 750);
 - b. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2024 r., poz.737);
 - c. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60 ze zmianami);
 - d. Statut Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach;
 - e. Przedmiotowe rozporządzenia ministra właściwego ds. rolnictwa;
 - f. Przedmiotowe rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - g. Przedmiotowe zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - h. Uchwały Rady Pedagogicznej;
 - i. Zarządzenia dyrektora szkoły;
 - j. Wewnętrzne regulaminy.
4. Branżowa Szkoła I Stopnia realizuje:
 - a. podstawy programowe kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;
 - b. ramowe plany nauczania;
 - c. ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d. naukę etyki lub religii, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dziecka. Ilekroć mowa jest o rodzicach ucznia należy rozumieć przez to określenie wszystkie osoby lub instytucje uprawnione do opieki nad uczniem niepełnoletnim.

II INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest minister właściwy do spraw rolnictwa oraz Łódzki Kurator Oświaty.
2. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 30.
3. Szkoła kształci uczniów w zawodach, które ustala dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy:

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA O <u>3-LETNIM</u> CYKLU EDUKACYJNYM W ZAWODACH:
ROLNIK
KUCHARZ

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - b. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c. zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e. zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - f. zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - g. zajęcia religii/etyki.
5. Kształcenie w Branżowej Szkole I Stopnia może odbywać się w systemie szkolnym i w systemie kształcenia pracowników młodocianych w zawodach, dla których ministrem właściwym jest minister odpowiedzialny za sprawy rolnictwa i rozwoju wsi.
6. W kształceniu pracowników młodocianych zajęcia ogólnokształcące i teoretyczne zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego odbywają się w szkole. Kształcenie praktyczne odbywa

się po zawarciu umowy ucznia z pracodawcą i porozumienia pracodawcy ze szkołą w wymiarze:

- a. w klasie I – jeden dzień w tygodniu w wymiarze 8 godzin dziennie;
- b. w klasie II – 2 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie;
- c. w klasie III – 3 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie.

III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu stworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, a w szczególności:
 - a. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do:
 - uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego,
 - b. przygotowuje uczniów do kontynuacji nauki w Branżowej Szkole II Stopnia oraz do podjęcia pracy w wyuczonym zawodzie;
 - c. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w prawie oświatowym;
 - d. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz zgodnie z możliwościami szkoły.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:
 - a. szkoła wspiera pogląd, że kształcenie jest procesem trwającym przez całe życie;
 - b. szkoła promuje uniwersalne wartości etyczne, tj. humanitaryzm, odpowiedzialność, sprawiedliwość, wolność, akceptację drugiego człowieka, altruizm;
 - c. szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
 - wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,

- wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- d. szkoła umożliwia uczniom wielokierunkowy i wszechstronny rozwój w bezpiecznych, higienicznych warunkach i w przyjaznym środowisku;
 - e. szkoła upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - f. szkoła zapewnia wsparcie dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - g. szkoła szanuje polskie dziedzictwo kulturowe przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - h. szkoła kształtuje odpowiednie postawy społeczne, obywatelskie i patriotyczne ucznia;
 - i. szkoła rozwija dociekliwość poznawczą i postawę szacunku dla dobra, prawdy i piękna w świecie i człowieku;
 - j. szkoła wspiera rodziców w procesie wychowawczym dziecka;
 - k. szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę zdrowia , ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz na wszystkich zajęciach poza szkołą organizowanych przez szkołę.
 5. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach i w formach określonych w §4.
 6. W szkole powołany został koordynator do spraw bezpieczeństwa, do którego zadań należy:
 - a. obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, a mających negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - b. analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - c. ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - d. koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego;

- e. udział w opracowaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - f. pomoc w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - g. dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - h. współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - i. promowanie problematyki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia młodzieży.
7. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.
8. W szkole działa doradztwo zawodowe prowadzone w oparciu o wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego i opracowywany w każdym roku szkolnym program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania:
- a. celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji;
 - b. działania innowacyjne, o których mowa w § 3 ust. 9, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ;
 - c. innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne;
 - d. wprowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły, których obejmować będzie innowacja;
 - e. nauczyciel występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych w szkole;
 - f. nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych, sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

10. Szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 4.

Cele, zadania oraz organizacja pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z przepisami szczegółowymi w tym zakresie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: psycholog szkolny oraz pedagog szkolny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów;
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi szkołami i placówkami;
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a. ucznia,
 - b. rodziców,
 - c. dyrektora szkoły,
 - d. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - f. pracownika socjalnego,
 - g. kuratora sądowego.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
- a. zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub kształcenia zawodowego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
 - c. zajęć specjalistycznych - socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi do 10;
 - d. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - e. porad, konsultacji i warsztatów;
 - f. zajęć rewalidacyjnych - wyłącznie dla uczniów niepełnosprawnych (z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego) – przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

10. Czas trwania zajęć:

- a. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia - 45 minut;
- b. zajęcia rewalidacyjne: 60 min (w uzasadnionych przypadkach w czasie krótszym z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego wymiaru czasu zajęć).

11. Kwalifikacje prowadzących zajęcia:

- a. zajęcia rozwijające uzdolnienia – nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć;
- b. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- c. zajęcia specjalistyczne: socjoterapeutyczne – nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć;
- d. zajęcia związane z wyborem i kierunkiem kształcenia i zawodu- nauczyciele, wychowawcy, specjaliści, pedagog, psycholog;
- e. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla uczniów, nauczycieli i rodziców - nauczyciele, wychowawcy, specjaliści;

- f. zajęcia rewalidacyjne– pedagog specjalny.

12. Nauczyciele i wychowawcy w szkole:

- a. rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
- b. prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno – zawodowe.
- c. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno–pedagogiczną, nauczyciele niezwłocznie udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy.

13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy.

14. Wychowawca klasy:

- a. planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- b. ustala formy udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- c. współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w ust. 11.

15. Dyrektor szkoły:

- a. ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na ich realizację;
- b. niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin.

16. Pomoc udzielana jest na podstawie:

- a. informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- b. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może zostać wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole po uzyskaniu zgody rodziców albo samego pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia,
 - wniosek, o którym mowa powyżej wraz z uzasadnieniem, składa się do Dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
- c. orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.

17. Uczniowie będący cudzoziemcami:

- a. mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym;
- pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia;
 - pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor a pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni;
- b. mogą korzystać z pomocy osoby - asystenta międzykulturowego - władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela.

18. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację przebiegu udzielanej pomocy.

19. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia, wnioski zawarte w orzeczeniu, a dotyczące dalszej pracy z uczniem.

20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

21. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
- b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h. wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- i. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- j. realizacja zadań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego we współpracy z wychowawcami klas.

22. Do zadań asystenta międzykulturowego w szkole należy w szczególności:

- a. wsparcie dzieci cudzoziemskich w nauce oraz w procesie integracji ze społecznością szkolną;
- b. pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrekcją lub kadrą pedagogiczną szkoły;
- c. pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci;
- d. mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym;
- e. dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
- f. inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.

23. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- a. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności tych działań osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- b. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- d. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- e. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
25. Dokumentacja z poradni psychologiczno – pedagogicznych (opinie, orzeczenia) dostarczana przez rodzica lub pełnoletniego ucznia musi zostać odnotowana w dokumentacji szkoły. Wychowawca, inny nauczyciel, pedagog, psycholog kieruje w tym celu rodzica do sekretariatu.

§ 5.

1. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.
2. Działalność, o której mowa w § 5. ust.1., obejmuje działania mające na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego.
3. Działalność wychowawcza w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, psychicznej, społecznej, aksjologicznej.
4. Działalność wychowawcza obejmuje:
 - a. współpracę z rodzicami uczniów w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
 - b. kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie jest wartością jedną z najważniejszych;
 - c. wzmacnianie więzi uczniów ze szkołą i społecznością lokalną;
 - d. kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, prawidłowych relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli i rodziców, w tym wzmacnianie więzi z rówieśnikami i nauczycielami;
 - e. doskonalenie umiejętności nauczycieli w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami i ich rodzicami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów;
 - f. wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
 - g. rozwijanie działalności wolontariatu oraz zaangażowanie w działalność organizacji pozarządowych prowadzących statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania:
 - wolontariat w szkole działa poprzez samorząd uczniowski,

- wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez samorząd działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia,
 - niepełnoletni uczniowie muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie,
 - zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontariatu, wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania określa regulamin samorządu,
 - pracą samorządu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun,
 - praca wolontariatu w szkolne polega na:
 - ✓ udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce,
 - ✓ organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych,
 - ✓ odwiedzinach w Domach Dziecka,
 - ✓ przygotowywaniu świątecznych paczek dla osób potrzebujących,
 - ✓ udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie.
- f. wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.
5. Działalność edukacyjna w szkole polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u wychowanków, ich rodziców i nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
6. Działalność edukacyjna obejmuje:
- a. poszerzanie wiedzy rodziców i nauczycieli na temat prawidłowego rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego ich dzieci, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w § 5. ust.2., a także suplementów diet i leków w innych celach niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;
 - b. rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów;
 - c. kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;
 - d. kształtowanie u uczniów krytycznego myślenia, wspomaganie ich w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w trudnych sytuacjach, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;

- e. prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli z zakresu rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w § 5. ust.2.;
 - f. doskonalenie kompetencji nauczycieli w zakresie profilaktyki używania środków i substancji, o których mowa w § 5. ust.2., norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.
7. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków, o których mowa w § 5. ust.2. skierowanych do uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
8. Działalność informacyjna obejmuje:
- a. dostarczanie aktualnych informacji nauczycielom i rodzicom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używania środków i substancji, o których mowa w § 5. ust.2.;
 - b. udostępnianie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów i ich rodziców w przypadku używania substancji, o których mowa w § 5. ust.2. ;
 - c. przekazywanie uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom informacji na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów prawnych dotyczących przeciwdziałania narkomanii;
 - d. informowanie uczniów oraz ich rodziców o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli oraz metodach współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia narkomanią.
9. Działalność profilaktyczna w szkole polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.
10. Działalność profilaktyczna obejmuje:
- a. w przypadku profilaktyki uniwersalnej wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczenie ryzyka używania przez nich środków i substancji, o których mowa w § 5. ust.2.;
 - b. w przypadku profilaktyki selektywnej wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
 - c. w przypadku profilaktyki wskazującej wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji, o których mowa w § 5. ust.2. lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.

11. Działania profilaktyczne szkoły obejmują:

- realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców rekomendowanych programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego;
- przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia jako pozytywnej formy działalności zaspokajającej potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
- kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji, o których mowa w § 5. ust.2. przez uczniów i wychowanków;
- doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów zachowań ryzykownych;
- włączanie, w razie potrzeby, w IPET działań z zakresu przeciwdziałania używania środków i substancji, o których mowa w § 5. ust.2.

12. Szkoła prowadząc działalność, o której mowa w § 5. ust.1., współpracuje z rodzicami, jednostkami samorządu terytorialnego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami realizującymi podstawową opiekę zdrowotną, opiekę psychiatryczną i leczenie uzależnień, Policją, pracodawcami i innymi instytucjami zajmującymi się diagnozowaniem w zakresie uzależnień i innych zagrożeń.

13. Podstawą do podejmowania działalności w celu przeciwdziałania narkomanii jest opracowywana w każdym roku szkolnym diagnoza.

14. Nauczyciel w oparciu o diagnozę w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły opracowuje formę, w której realizuje działalność, o której mowa w § 5. ust. 1.

15. Działalność w celu przeciwdziałania narkomanii oraz jej formy zapisane są w szkolnym programie wychowawczym i w szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym.

§ 6.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów:

- a. niepełnosprawnych, tj. słabo słyszących, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi, zw. uczniami niepełnosprawnymi;
- b. niedostosowanych społecznie;
- c. zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę nad uczniami wymienionymi w § 6. ust. 1. organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Szkoła zapewnia:
 - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - c. zajęcia specjalistyczne;
 - d. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizujące i socjoterapeutyczne;
 - e. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - f. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - g. opracowanie dla ucznia objętego kształceniem specjalnym przez zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawca i specjaliści, po wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - h. program ten określa:
 - zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy opieki będą realizowane,
 - działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 7.

Zadania opiekuńcze szkoły

1. Szkoła określa sposób wykonania zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów, uwzględniając obowiązujące przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć objętych szkolnym planem nauczania i dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Opiekę w trakcie wycieczek szkolnych, wyjazdów uczniów na konkursy, olimpiady, itp. oraz podczas zajęć poza szkołą sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia lub wychowawca klasy wraz z opiekunami. Ilość opiekunów regulują odrębne przepisy.
4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw oraz przed i po lekcjach sprawują nauczyciele zgodnie z planem dyżurów ustalonym przez dyrekcję szkoły na dany rok szkolny:
 - a. podczas pełnienia dyżuru nauczyciel powinien znajdować się w miejscu wskazanym w planie dyżurów;
 - b. w przypadku nieobecności nauczyciela wyznaczonego w planie dyżurów zastępuje go inny wyznaczony nauczyciel.
5. Szkoła w miarę możliwości zapewnia opiekę uczniom, którzy z powodu sytuacji rodzinnych lub wydarzeń losowych wymagają szczególnej troski.
6. Uczniom, sprawiającym trudności wychowawcze lub mającym problemy w nauce, szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl edukacyjny.

§ 8.

Zadania wychowawcze szkoły

1. Zakres i sposób wykonywania zadań wychowawczych szkoły:
 - a. diagnozowanie:
 - rozpoznawanie zbiorowości uczniów jako grupy społecznej,
 - rozpoznawanie środowiska rodzinnego, rówieśniczego i lokalnego, mających wpływ na rozwój ucznia;
 - b. planowanie:
 - pracy indywidualnej z uczniem,
 - pracy z klasą,

- współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- korelowania informacji i porządkowania ich z różnych punktów widzenia,
- samodzielnej pracy ucznia,
- indywidualnego i grupowego podejmowania decyzji,
- prezentowania własnych rozwiązań;

c. organizowanie środowiska wychowawczego klasy:

- prowadzenie pracy z poszczególnymi uczniami z zastosowaniem metody indywidualnego przypadku,
- organizowanie wspólnie z samorządem uczniowskim pracy z klasą,
- organizowanie współpracy z rodzicami uczniów;

d. terapia:

- elementy indywidualnej terapii pedagogicznej,
- elementy terapii grupowej – adresowanej do określonej grupy uczniów,
- elementy terapii rodzinnej – adresowanej do określonej grupy rodzin;

e. długofalowe i doraźne działania wychowawcze oraz profilaktyczne skierowane do dzieci i młodzieży, zmierzające do realizacji celów i zadań szkoły, przedstawione są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

2. Cele programu wychowawczego:

- a. kształtowanie właściwych postaw poprzez budowanie systemu wartości,
- b. kształtowanie aktywnej i odpowiedzialnej postawy wobec zdrowia, własnego i innych ludzi, uczenie umiejętności radzenia sobie ze stresem, nawiązywania dobrych kontaktów z ludźmi, rozwiązywania konfliktów, rozpoznawania nacisków wewnętrznych i zewnętrznych oraz przeciwstawiania się im, podejmowania decyzji, szukania wsparcia i udzielania pomocy innym.

§ 9.

1. Budynek szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym.
2. Budynki szkolne i teren szkolny są objęte nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Budynki szkolne oznaczone są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
4. Zapisy monitoringu szkolnego wykorzystywane są do realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.

5. Raz w tygodniu lub natychmiast w nagłych przypadkach dyrektor szkoły albo wicedyrektor czy też koordynator do spraw bezpieczeństwa dokonują przeglądu zarejestrowanych zapisów.
6. Zapisy przedstawiające sytuacje wzbudzające podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa są kopiowane na płyty CD i zabezpieczane do celów ewentualnego dalszego postępowania wyjaśniającego.

§ 10.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła korzysta z pomieszczeń wspólnych dla wszystkich typów szkół w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sędziejowicach. Są to:
 - a. pracownię do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b. salę gimnastyczną;
 - c. bibliotekę;
 - d. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - e. archiwum;
 - f. szatnia;
 - g. pracownia komputerowa ze stałym łączem internetowym;
 - h. internat;
 - i. gabinet pedagoga;
 - j. gabinet pedagoga specjalnego;
 - k. gabinet psychologa;
 - l. gabinet pielęgniarki;

IV ORGANY SZKOŁY

§ 11 .

1. Organami szkoły są:
 - a. Dyrektor szkoły;
 - b. Rada Pedagogiczna;
 - c. Rada Rodziców;
 - d. Samorząd Uczniowski.

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach mają wspólne organy i są one właściwe dla Szkoły Branżowej I Stopnia.

§ 12.

1. Pracą szkoły kieruje Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach, zwany dalej „Dyrektorem szkoły”.
2. Dyrektor wykonuje zadania określone w Prawie oświatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zmianami) wraz z późniejszymi zmianami i ogłoszonymi nowymi tekstami jednolitymi do ustaw oraz regulacjami zawartymi w Statucie ZSCKR w Sędziejowicach.
3. W szkole utworzone są stanowiska:
 - a. wicedyrektora szkoły
 - b. kierownika praktycznej nauki zawodu.
4. Do obowiązków dyrektora szkoły należy zapewnienie nauczycielowi obrony z urzędu.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 13.

Wicedyrektor szkoły, kierownik praktycznej nauki zawodu

1. Obowiązki wicedyrektora i kierownika praktycznej nauki zawodu zostały określone w Statucie ZSCKR w Sędziejowicach.

§ 14.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania określone w Statucie ZSCKR w Sędziejowicach i zgodnie regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 15.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentacją wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym niezależnym od dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców powoływana jest obligatoryjnie.

4. Członkowie Rady Rodziców powoływani są w tajnych wyborach, po trzech przedstawicieli rodziców uczniów danej klasy (wybranych przez tych rodziców).
5. Wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są w każdym roku szkolnym, najpóźniej do 31 października.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy określa regulamin.
9. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
10. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - b. Rada Rodziców opiniuje projekt.
11. Jeśli Rada Rodziców w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie osiągnie porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ustali dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązywać będzie do czasu uchwalenia własnego programu przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
12. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 16.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, poziomu i postępów w nauce;
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- e. wyrażania i przekazywania organom szkoły sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Stałe spotkania z rodzicami nie mogą odbywać się rzadziej niż raz na kwartał.

§ 17.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c. prawo do organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - d. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 18.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Każdy organ szkoły planuje swą działalność na rok szkolny.
2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Każdy z organów szkoły może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji.
4. Uchwały organów szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19. niniejszego statutu.

§ 19.

1. Sposób rozwiązywania sporów. W przypadku zaistnienia sporów lub skarg stanowi się, że:
 - a. spory pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - b. Spory pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - c. spory pomiędzy uczniami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - d. przed podjęciem ostatecznych decyzji dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej;
 - e. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
2. Szkoła posiada opracowane procedury zgłaszania sporów, skarg i wniosków, ich rozstrzygania oraz sposobu odwoływania się:
 - a. szkoła prowadzi rejestr skarg i wniosków;
 - b. skarga lub wniosek mogą być złożone do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej;
 - c. skarga lub wniosek w formie pisemnej zostaną zarejestrowane w rejestrze skarg i wniosków, załącznik stanowić będzie pismo osoby wnoszącej z treścią skargi lub wniosku;
 - d. ze skargi lub wniosku wnoszonych ustnie dyrektor sporządza protokół na formularzu „Protokół przyjęcia skargi lub wniosku”, który stanowi załącznik do wpisu w rejestrze skarg i wniosków;
 - e. skargę lub wniosek rozpatruje i wydaje decyzję w sprawie dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od ich złożenia;

- f. Dyrektor szkoły wydaje decyzję w sprawie skargi lub wniosku w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego, rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zarządzeń Łódzkiego Kuratora Oświaty oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
- g. Dyrektor informuje strony sporu, składających skargę lub wniosek, o możliwości odwołania się od jego decyzji do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, egzaminów zawodowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwsze półrocze w klasach promocyjnych trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych.

§ 21

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Roczne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z terminem ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
4. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
6. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
7. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
8. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły,

może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 21 ust. 8. mogą być ustalone:
 - a. w dni, w których odbywa się w szkole etap pisemny egzaminu zawodowego;
 - b. w dni świąt religijnych, niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - c. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
10. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 21 ust. 9 w zwyczajowo przyjętych w szkole formach.
11. Dyrektor szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie § 21 ust. 9, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
12. W dniach, o których mowa w § 21 ust. 9, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz obowiązek poinformowania uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w następnym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem zdobycia przez nauczycieli kolejnego stopnia awansu zawodowego w danym roku szkolnym.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla Branżowej Szkoły I Stopnia.
3. Zajęcia w ramach kształcenia w zawodach realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia zawodowego określoną w odrębnych przepisach.
4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i w ramach kształcenia zawodowego są realizowane w oddziałach.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Szkoła powinna zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonego w szkole podstawowej.
6. Liczba uczniów w zespole, o którym mowa w § 23. ust. 5, powinna wynosić co najmniej 25 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 25 uczniów.
7. Liczba uczniów w danym oddziale odpowiada ilości uczniów określonej przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
8. W ramach kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, np. u pracodawców, w centrach kształcenia praktycznego, ośrodkach doksztalania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
10. Uczeń/ pracownik młodociany deklaruje wybór zawodu i formy kształcenia przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły.
11. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

§ 24.

1. W ramach tygodniowego wymiaru godzin, dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego mogą być realizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formie:
 - a. zajęć sportowych;
 - b. zajęć rekreacyjno – zdrowotnych;

- c. zajęć tanecznych;
 - d. aktywnych form turystyki.
2. Dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe, a także uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe szkoły oraz możliwości kadrowe, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, do wyboru przez uczniów.
 3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego organizowanych w formie zajęć, które określa § 24. ust. 1. pkt. a - d .

§ 25.

1. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii/etyki.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów w danej klasie. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.
4. Jeśli na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba osób w grupie lub punkcie nie powinna być mniejsza niż 3.
5. Dla uczniów, których rodzice lub którzy sami po osiągnięciu pełnoletniości wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
6. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według zasad z § 25. ust. 4. i ust. 5.
7. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.
8. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych przedstawionych ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania do wiadomości. Te same zasady dotyczą podręczników do nauczania religii.

9. Szkoła zatrudnia nauczyciela religii, katechetę szkolnego, zwanego dalej nauczycielem religii, wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
 - a. w przypadku kościoła katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego;
 - b. w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tychże kościołów.
10. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.
11. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów również poza wyznaczonymi przez szkołę zebraniem ogólnymi, wcześniej uzgadniając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
12. Nauczyciel religii może nieodpłatnie prowadzić na terenie szkoły organizację o charakterze społeczno - religijnym i ekumenicznym.
13. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
14. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego kościoła katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
15. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
16. Na świadectwie szkolnym, w celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji, nie należy zamieszczać żadnych danych, z których wynikałoby, na jakie zajęcia, etyki lub religii, uczeń uczęszczał.
17. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
18. Ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej szkole.
19. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji ustalane są między organizatorami rekolekcji i szkołą.

§ 26.

Organizacja pracowni szkolnych

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła dysponuje pracownikami przedmiotowymi oraz pracownikami zajęć praktycznych. Szczegółowe zasady korzystania z wyżej wymienionych pracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pomieszczeniach i pracowniach.
2. Opiekę nad pracownikami powierza się poszczególnym nauczycielom.

3. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad помещением szkolnym, mają w szczególności obowiązki:
 - a. zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla podopiecznych uczniów;
 - b. utrzymywać w nich należyty porządek;
 - c. dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji помещения.
4. Pracownia zajęć praktycznych jest miejscem odbywania zawodowego kształcenia praktycznego :
 - a. przebywanie w pracowni jest dozwolone tylko w obecności nauczyciela;
 - b. z wszelkich urządzeń i sprzętu technicznego, znajdujących się w pracowni należy korzystać zgodnie z instrukcją i za zgodą nauczyciela;
 - c. nie wolno używać uszkodzonego sprzętu i urządzeń;
 - d. nie wolno pozostawiać urządzeń włączonych;
 - e. nie wolno korzystać z urządzeń stwarzających zagrożenie dla obsługującego i innych uczestników zajęć;
 - f. miejsce pracy każdego uczestnika zajęć powinno być należycie zorganizowane oraz utrzymane w należyтым ładzie i porządku przy wykonywaniu wszelkich prac;
 - g. wszelkie uszkodzenia urządzeń i sprzętu należy zgłaszać na bieżąco nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - h. o wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczestników zajęć należy natychmiast informować osobę prowadzącą zajęcia;
 - i. po zakończeniu zajęć należy uprządkować stanowisko pracy i całe помещение;
 - j. uczniowie zobowiązani są używać ubrań ochronnych;
 - k. uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania szczegółowych instrukcji maszyn i urządzeń.

§ 27.

Zajęcia dodatkowe

1. W szkole w ramach posiadanych środków mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
2. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów, liczba uczestników zajęć z gimnastyki korekcyjnej nie może przekraczać 12 osób.

§ 28.

Biblioteka szkolna

1. Szkoła umożliwia uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom korzystanie z biblioteki szkolnej, działającej w szkole.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Z biblioteki mają prawo korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów na miejscu, wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę, propagowanie kultury czytelniczej w różnych formach oraz korzystania z informacji multimedialnej.
6. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego planu pracy szkoły z możliwością zapewnienia każdemu uczniowi dostępu do zbiorów bibliotecznych.
7. Organizacja pracy biblioteki:
 - a. zbiory biblioteki udostępnia się od września do 15 czerwca danego roku szkolnego;
 - b. zbiory biblioteczne można wypożyczać do domu, do pracowni przedmiotowych na lekcje lub korzystać na miejscu (księgozbiór podręczny);
 - c. czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na własną kartę czytelnika;
 - d. w bibliotece szkolnej stosuje się częściowo wolny dostęp do półek;
 - e. książki wypożycza się na okres dwóch tygodni; w uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych materiałów;
 - f. w przypadku uszkodzenia lub zagubienia książki czytelnik odkupuje książkę, taką samą lub wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza;
 - g. z księgozbioru podręcznego, czasopism oraz zgromadzonych materiałów audio-wizualnych można korzystać tylko na miejscu w bibliotece, lub innej sali szkolnej;
 - h. biblioteka szkolna może przyjmować dary od osób fizycznych i instytucji;
 - i. korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
 - j. wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed zakończeniem roku szkolnego;
 - k. czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły obiegówki z podpisem nauczyciela bibliotekarza, potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki. W przypadku opuszczenia szkoły przez ucznia wychowawca klasy

zobowiązany jest do dopilnowania ucznia do rozliczenia się z biblioteką szkolną, sekretariat szkoły przed wydaniem dokumentów zobowiązany jest do sprawdzenia karty obiegu.

8. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a. wspieranie nauczycieli w realizacji programów edukacyjnych, zwłaszcza edukacji czytelniczej i medialnej;
 - b. stwarzanie uczniom dostępu do informacji, wdrażanie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowanie do kreatywnego czytania;
 - c. przygotowanie do odbioru informacji rozpowszechnianych przez media;
 - d. przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji (telewizji, komputerów, prasy);
 - e. kształtowanie postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego w związku z globalizacją kultury masowej;
 - f. prowadzenie różnych form zajęć, których celem jest rozwijanie zainteresowań czytelniczych i ogólnorozwojowych poprzez: konkursy, wystawy, gazetki tematyczne, wycieczki do obiektów kultury, lekcje biblioteczne.
9. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez:
 - a. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - b. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad, egzaminów;
 - c. informację o aktywności czytelniczej.
10. Współpraca biblioteki z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - a. udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b. zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - c. udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
 - d. umieszczanie nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - e. współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - a. współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - b. udział bibliotekarza w szkoleniach organizowanych np. przez bibliotekę pedagogiczną;

- c. udział w spotkaniach z pisarzami;
- d. uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- e. udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
- f. organizację wycieczek do innych bibliotek;
- g. organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- h. informowanie rodziców o aktywności czytelniczej;
- i. wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom.

12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a. wdrażanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym;
- b. propagowanie czytelnictwa, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się poprzez uczestnictwo w różnych formach aktywności bibliotecznej;
- c. propagowanie postaw patriotycznych, tolerancji, koleżeństwa, sprawiedliwości, empatii, chęci niesienia pomocy innym, itp.;
- d. organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez: wycieczki edukacyjne, spotkania i imprezy edukacyjne, konkursy biblioteczne, plastyczne, recytatorskie;
- e. opracowanie planu pracy i sprawozdań oraz sprawozdań finansowych;
- f. przygotowanie rejestru uczniów, kart czytelników;
- g. prowadzenie na bieżąco ksiąg inwentarzowych;
- h. prowadzenie rejestrów ubytków;
- i. ewidencjonowanie zbiorów;
- j. prowadzenie dziennika biblioteki;
- k. zakup pozycji książkowych na potrzeby szkoły w celu wymiany i uaktualniania księgozbioru; pod kątem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz nauczycieli;
- l. prenumerata prasy wspomagającej nauczanie przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych; pod kątem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz nauczycieli;
- m. przygotowywanie odpisów książek zniszczonych, zagubionych, o nieaktualnych treściach;
- n. sporządzanie 2 razy w roku wykazów czytelnictwa; promowanie uczniów, którzy wypożyczyli największą ilość książek, poprzez informację o tych uczniach na forum szkoły;

- o. uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz współpraca z lokalnym środowiskiem bibliotekarzy i instytucjami kultury;
- p. informowanie czytelników o nowościach czytelniczych;
- q. wyłonienie aktywu bibliotecznego i praca z nim;
- r. dbałość o estetykę pomieszczeń bibliotecznych oraz konserwacja księgozbioru.

§ 29.

Nauczyciel – wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego cyklu edukacyjnego.
3. Na wniosek pisemny złożony do dyrektora szkoły przez uczniów klasy bądź ich rodziców i podpisany przez co najmniej 2/3 ogólnej liczby uczniów lub ich rodziców, dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Wniosek, o którym mowa w § 29. ust. 3. może być uwzględniony, jeśli wymaga tego rzeczywiste dobro uczniów, a zmianę umożliwia organizacja szkoły.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić również z przyczyn losowych, np. zmiana miejsca pracy przez nauczyciela, urlop dla poratowania zdrowia, urlop macierzyński, urlop wychowawczy oraz z innych ważnych przyczyn.

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich;
 - c. rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w § 29. ust. 5:
 - a. otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala tematykę zajęć z wychowawcą;
 - c. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnia z nimi wspólne działania wychowawcze wobec wszystkich uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają indywidualnego podejścia, np. uczniów uzdolnionych oraz uczniów mających trudności i niepowodzenia w nauce;

- d. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: udzielania informacji o postępach uczniów w nauce oraz frekwencji, udzielania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych, rocznych oraz ocenach z zachowania;
 - e. dokonuje rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych swoich wychowanków;
 - f. udziela rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - g. współpracuje ze specjalistami oferującymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych uczniów.
7. Wychowawca wypełnia swe zadania poprzez różne formy działania z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb szkoły i warunków środowiskowych poprzez:
- a. zajęcia z wychowawcą;
 - b. organizowanie wycieczek;
 - c. spotkania z rodzicami;
 - d. organizowanie uroczystości szkolnych i udział w nich;
 - e. stosowanie innych form pracy przyjętych w praktyce szkolnej, a mających na celu prawidłowy proces wychowawczy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych.
9. Wychowawca klasy ma obowiązek, na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu klasowym z rodzicami, zapoznać ich ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania oraz poinformować o sposobie przekazywania uczniom wymagań edukacyjnych i przedmiotowych zasad oceniania przez nauczycieli uczących w danej klasie.
10. Wychowawca ma obowiązek prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację pracy klasy i każdego ucznia.

§ 30.

Pomoc materialna dla uczniów

- 1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w miarę posiadanych środków.

§ 31.

Praktyki pedagogiczne.

- 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a przedstawicielem szkoły wyższej.

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych oraz pracowników obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami niepedagogicznymi i podlegają regulacjom Rozporządzenia Ministra Prac i Polityki Społecznej w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz niektórych innych jednostkach organizacyjnych
3. Do podstawowych obowiązków pracownika niepedagogicznego należy w szczególności:
 - a. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - b. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - c. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - d. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - e. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - f. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - g. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
4. W ramach zadań statutowych szkoły, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których jest mowa w § 32. ust.1. określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

§ 33.

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialny jest za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela należy m.in.:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b. odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - c. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny na zasadzie odpowiedzialności materialnej;
 - d. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - e. kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
 - f. udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - g. współpraca z nauczycielem – bibliotekarzem w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej oraz egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - h. współpraca i współodpowiedzialność przy organizacji imprez kulturalnych, rekreacyjnych i innych;
 - i. zapoznanie uczniów i rodziców z przedmiotowymi zasadami oceniania oraz realizowanymi programami edukacyjnymi.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego z zawodowym.
4. W szkole są tworzone zespoły przedmiotowe przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych i zespół wychowawczy.
5. Pracą zespołów przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora szkoły przewodniczący w oparciu o plan pracy ustalony na początku roku szkolnego.
6. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do składania sprawozdania minimum 2 razy w roku.
7. Zebrania zespołów przedmiotowych są protokołowane.
8. Do zadań zespołu należy:
 - a. ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego (w miarę potrzeb) modyfikowanie a także sporządzenie wykazu podręczników

- i materiałów pomocniczych do poszczególnych przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
 - b. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści w nauczaniu przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - c. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - d. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - e. przygotowanie uczniów do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - f. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - g. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - h. organizowanie doradztwa zawodowego dla uczniów.
9. Nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych mentora.
10. Do zadań mentora należy:
- a. wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - b. udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - c. dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
 - d. umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
 - e. obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem; inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
11. Mentor jest również obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

§ 34.

Zadania pracowników niepedagogicznych.

1. Pracownicy administracyjni, ekonomiczni i pracownicy obsługi szkoły odpowiedzialni są za jakość wykonywanej pracy oraz za bezpieczeństwo i higienę na swych stanowiskach pracy.
2. Zakres ich zadań wynika ze struktury organizacyjnej szkoły i jest określony w zakresie czynności poszczególnych pracowników, a w zakresie obowiązków pracowniczych w regulaminie pracy oraz w kodeksie pracy.

VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 35.

Rekrutacja

1. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, która organizuje i prowadzi nabór do klas pierwszych Branżowej Szkoły I Stopnia.
2. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do publicznych szkół ponadpodstawowych oraz przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu przeprowadzonego ostatnim roku nauki w szkole podstawowej a także punktowania innych osiągnięć kandydatów.
3. Informacje dotyczące zasad naboru zamieszczane są na stronie internetowej Zespołu oraz szkolnej tablicy informacyjnej.

§ 36.

Przyjmowanie do szkoły osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy pobierający naukę w szkołach za granicą, zwane dalej uczniami, są przyjmowane do szkoły na podstawie:
 - a. świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b. za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwu dojrzałości,
 - c. świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez ucznia do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki ucznia, rodzaje dokumentów potwierdzających uprawnienia do kontynuacji nauki określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.

2. Jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w § 36 ust. 1 pkt a - b), nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej ucznia, rodzic ucznia albo pełnoletni uczeń składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje, z zastrzeżeniem § 36 ust. 6. oraz kwalifikuje ucznia do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze na podstawie dokumentów, o których mowa w § 36 ust. 1 pkt a - b).
4. Jeżeli uczeń nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w § 36 ust. 1. pkt a-b, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły. Rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły w razie potrzeby z udziałem nauczyciela lub nauczycieli.
5. W przypadku ucznia, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
6. Jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami, przyjmowanie do szkoły odbywa się na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej lub postępowania rekrutacyjnego, dyrektor przyjmuje ucznia na podstawie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, rozmowy kwalifikacyjnej lub postępowania rekrutacyjnego. Przepisy § 36 ust. 5. stosuje się odpowiednio.
7. Jeżeli, zgodnie z odrębnymi przepisami, do podjęcia nauki w szkole wymagane jest przedstawienie zaświadczenia lekarskiego, warunek ten stosuje się do przyjmowania uczniów do tego typu szkoły.
8. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do publicznej szkoły rodzic ucznia lub sam pełnoletni uczeń mogą wystąpić do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia odmowy.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia uzasadnienia, o którym mowa w § 36. ust. 8.
10. Dyrektor powołuje komisję odwoławczą. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej. W skład komisji nie może wchodzić dyrektor szkoły.
11. Rodzic ucznia lub sam pełnoletni uczeń może wnieść do komisji odwoławczej, o której mowa w § 36. ust. 10. odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
12. Komisja odwoławcza szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
13. Uczniowie, przybywający z zagranicy, podlegający obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mogą:
 - a. uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego,

- b. realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, w którym proces nauczania jest dostosowany do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów,
 - c. korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę przez okres 12 miesięcy,
 - d. łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może przekroczyć 5 godzin tygodniowo.
14. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
15. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym, Dyrektor szkoły, w której prowadzone są zajęcia.
16. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy przybyli do Polski od 24 lutego 2022 r. dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego, są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.
17. Dla uczniów, o których jest mowa w § 36. ust. 13, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
18. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
19. Tygodniowy rozkład zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której organizowane są zajęcia.
20. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których jest mowa w § 36 ust. 14 i ust. 17, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 37.

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem;
 - c. korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- e. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także swobody sumienia i wyznania – jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- f. informacji na temat funkcjonowania szkoły, jej organów, przepisów oświatowych, planów nauczania, programów nauczania, regulaminów wewnętrznych, osiągniętych wyników itd.;
- g. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- h. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- i. pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- j. pomocy ze strony wychowawcy i samorządu klasowego w opanowaniu materiału, który sprawia mu trudności, między innymi przez właściwe zorganizowanie samopomocy koleżeńskiej;
- k. korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
- l. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- m. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.

2. Uczennica w ciąży ma prawo do korzystania ze wsparcia i pomocy ze strony szkoły:

- a. jeśli szkoła zostanie powiadomiona przez samą uczennicę, jej rodziców/prawnych opiekunów o ciąży uczennicy, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, zobowiązana jest do udzielenia uczennicy, na jej pisemny wniosek, pomocy w formie:
 - urlopu na czas ciąży, porodu, połogu,
 - wyznaczenia dodatkowych terminów zaliczeń dogodnych dla uczennicy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - wyrażenia zgody na indywidualny tok nauki,
 - zorganizowania zajęć umożliwiających uzupełnienie materiału przewidzianego podstawą programową nauczania oraz ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - wsparcia wychowawcy, nauczycieli i pedagoga szkolnego,
 - informacji o organizacjach pozarządowych, udzielających pomocy kobietom w ciąży.

3. W przypadku wiedzy o ciąży uczennicy nieletniej szkoła zobowiązana jest do powiadomienia sądu dla nieletnich.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- a. w sytuacji naruszenia prawa uczeń może zwrócić się z prośbą do dyrektora szkoły o udzielenie informacji o sposobie postępowania przy wnoszeniu skargi;
- b. dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować ucznia o instytucjach lub organach szkoły, do których może on składać skargę.

§ 38.

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły.
2. W szczególności uczeń ma obowiązek:
 - a. punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne, brać w nich aktywny udział, sumiennie się do nich przygotowywać;
 - b. usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - lekarskiego potwierdzenia stanu chorobowego,
 - innego druku urzędowego usprawiedliwiającego nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych,
 - usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców/opiekunów w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny,
 - każda z form usprawiedliwienia musi być przedstawiona wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od dnia zakończenia nieobecności.
 - c. przestrzegać ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, postępować uczciwie, być prawdomównym;
 - d. w razie sporów między uczniami mediatorem jest wychowawca klasy, a w razie konfliktów między uczniami a nauczycielem – dyrektor szkoły;
 - e. wszystkie spory rozstrzygane są na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - f. godnie reprezentować szkołę poprzez właściwe zachowanie się oraz estetyczny wygląd (higiena osobista, estetyka ubioru, estetyka fryzury);
 - g. bezwzględnie przestrzegać regulaminów poszczególnych pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej, szatni szkolnej, itd.;
 - h. szanować, chronić mienie społeczne, być oszczędnym i gospodarnym;
 - i. przestrzegać ustaleń organów szkoły oraz władz oświatowych;
 - j. właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.
3. Każdy uczeń jest odpowiedzialny za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.

4. Zabrania się uczniom:

- a. palenia tytoniu;
- b. przebywania w stanie nietrzeźwym, wnoszenia i picia alkoholu na terenie szkoły:
 - za „teren szkoły” uważa się wszystkie miejsca, w których realizowane są podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły takie, jak: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zajęcia praktyczne, w tym również odbywane poza szkołą, wycieczki szkolne, internat i inne, wynikające z bieżącej pracy szkoły;
- k. używania narkotyków i innych środków odurzających oraz przebywania na terenie szkoły pod ich wpływem;
- l. opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;
- m. stosowania agresji fizycznej i słownej oraz innych form przemocy.

5. Na terenie szkoły:

- a. uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
- b. dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych;
- c. nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

§ 39.

Nagrody

1. Uczeń ma prawo być nagrodzonym za:

- a. celujące, bardzo dobre i dobre wyniki w nauce;
- b. zaangażowanie w prace na rzecz szkoły i prace społeczne;
- c. osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
- d. wzorową postawę obywatelską i patriotyczną;
- e. wzorową frekwencję.

2. Na podstawie § 39 ust. 1 uczeń może być nagrodzony:

- a. pochwałą ustną wychowawcy lub nauczyciela w obecności klasy;
- b. pochwałą ustną dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- c. dyplomem, nagrodą książkową lub nagrodą rzeczową;

- d. listem gratulacyjnym skierowanym do rodziców przyznany przez Radę Pedagogiczną;
 - e. listem pochwalnym za najwyższe oceny z zachowania i osiągnięcia edukacyjne.
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- a. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - b. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - c. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

§ 40.

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i innych wewnętrznych regulaminów szkoły:
 - a. karą porządkową;
 - b. upomnieniem wychowawcy klasy;
 - c. upomnieniem dyrektora szkoły;
 - d. naganą wychowawcy klasy udzieloną na piśmie;
 - e. naganą dyrektora szkoły udzieloną na piśmie;
 - f. zawieszeniem w prawach ucznia;
 - g. skreśleniem z listy uczniów.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za popełnienie jednego z poniższych wykroczeń:
 - a. ma agresywny stosunek do innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły, grozi im, swoim zachowaniem zagraża ich zdrowiu i życiu;
 - b. stosuje stalking (uporczywe nękanie lub prześladowanie) innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - c. kradnie, wymusza pieniądze lub inne przedmioty na terenie szkoły lub poza nią;
 - d. opuszcza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w wymiarze przekraczającym 50 % zajęć w miesiącu (bez usprawiedliwienia nieobecności);
 - e. posiada, używa broni wszelkiego rodzaju oraz innych przedmiotów, których użycie może spowodować uszkodzenie ciała lub stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia;

- f. na prośbę ucznia (w przypadku jego pełnoletności) lub jego rodziców/opiekunów (w przypadku niepełnoletności ucznia);
- g. uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku nauki.

Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów.

3. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów to:
 - a. decyzję o skreśleniu uczeń otrzymuje na piśmie; jeśli nie jest pełnoletni, decyzję otrzymują rodzice/prawni opiekunowie;
 - b. uczniowi przysługuje prawo do pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji o skreśleniu, w ciągu 14 dni od jej otrzymania;
 - c. w czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, uczestniczyć w zajęciach, jeżeli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności;
 - d. rzecznikiem obrony ucznia jest pedagog szkolny, wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia;
 - e. wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub innej organizacji społecznej;
 - f. wobec uczniów stosowane są także inne kary i nagrody wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły;
 - g. od innych kar uczeń ma prawo odwołania się do: dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nadrzędnych władz oświatowych; odwołanie się od decyzji dyrektora bądź Rady Pedagogicznej powinno być wniesione przez stronę zainteresowaną (uczeń, rodzice, nauczyciel) w ciągu siedmiu dni od momentu udokumentowanego powiadomienia strony.

VIII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 41.

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b. zachowanie ucznia.
3. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego własnego rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według obowiązującej skali ocen i w przyjętych formach;
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według obowiązującej skali ocen i w przyjętych formach;
 - f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. Przekazanie lub przypomnienie informacji dotyczących zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniom odbywa się na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą w danym roku szkolnym i jest udokumentowane wpisem do dziennika lekcyjnego.
3. Przekazanie rodzicom zapisów zasad wewnątrzszkolnego oceniania lub ich przypomnienie następuje podczas spotkania z rodzicami na pierwszych zebraniach klasowych w danym roku szkolnym.
4. Zapoznanie uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania lub ich przypomnienie odbywa się na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu w każdym roku szkolnym i jest potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców :
 - na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
 - na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom,
 - sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane rodzicom do wglądu w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu/zajęć ,
 - udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela,
 - osoba dokonująca wglądu ma prawo sporządzania notatek podczas wglądu.
6. Nauczyciel przedmiotu przedstawia ocenę ucznia ustnie, omawiając jej zasadność w oparciu o zgromadzoną dokumentację (prace pisemne, sprawdziany, prace klasowe, oceny z odpowiedzi ustnych, frekwencja na zajęciach i inne formy pracy ucznia), w obecności ucznia, rodziców lub ucznia i jego rodziców; omówienie oceny odbywa się w sali lekcyjnej lub pokoju nauczycielskim.
7. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii § 41. pkt 7. lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Opinia, o której mowa w § 41. pkt 7. lit. c - e, może być wydana na wniosek nauczyciela specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, to jest: frekwencję na zajęciach, przygotowanie do zajęć, stosunek do przedmiotu i aktywność, postęp w usprawnianiu się oraz wyniki testów sprawności fizycznej.
10. 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.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. W szkole przeprowadza się raz w roku szkolnym klasyfikację śródroczną uczniów oraz klasyfikację roczną, przy czym:
- ✓ klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia danego roku szkolnego,
 - ✓ klasyfikację roczną w klasach programowo najwyższych, i promocyjnych przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu przed urzędowymi terminami zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych tych klas,
 - ✓ dokładne daty klasyfikacji, o których mowa w § 41. pkt 13. określa kalendarz ustalony na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły.

14. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
15. Wyniki klasyfikacji śródrocznej uchwała Rada Pedagogiczna.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, np. poprzez zorganizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację pracy z uczniem.
17. 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 – według skali określonej w Statucie szkoły – rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
18. Wyniki klasyfikacji rocznej uchwała Rada Pedagogiczna.
19. Śródroczne i roczne 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.
20. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu organizowanej u pracodawcy ustala opiekun praktyk zawodowych i kierownik szkolenia praktycznego.
21. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania nie później niż na miesiąc przed terminem rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej:
 - ✓ proponowaną ocenę nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
 - ✓ wychowawca klasy informuje na piśmie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - ✓ o przewidywanej dla ucznia rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej bądź nieklasyfikowaniu z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia, informuje ucznia i jego rodziców/ opiekunów na miesiąc przed terminem rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej; informacja przekazana jest na piśmie i w przypadku ucznia niepełnoletniego podpisana przez rodziców/ opiekunów ucznia; informacja przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy klasy.
22. Bieżące informacje o osiągnięciach i niepowodzeniach uczniów rodzice/ opiekunowie ucznia uzyskują w trakcie klasowych zebrań z rodzicami (minimum 2 zebrania w każdym półroczu) oraz w czasie indywidualnych konsultacji z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych uczącymi w danej klasie w zależności od potrzeb.

23. Skala ocen :

- a. oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

- b. w przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-”;
- c. śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w pełnych stopniach (bez stosowania plusów i minusów), według następującej skali:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

- d. pozytywnymi rocznymi oraz końcowymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych są oceny ustalone w stopniach według następującej skali: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry – 5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny – 3, stopień dopuszczający – 2;
- e. negatywną roczną oraz końcową oceną jest ocena ustalona w stopniu – stopień niedostateczny – 1;
- f. roczne oceny klasyfikacyjne należy wpisywać w dokumentacji przebiegu nauczania pełnymi nazwami;
- g. dopuszcza się stosowanie zapisów ze skrótami literowymi:
- nieprzygotowany – np.
 - nieobecny – nb.
 - zwolniony – zw.
- h. przy ocenie aktywności ucznia dopuszcza się stosowanie + lub – ; plusy i minusy z aktywności mogą być zamieniane na oceny po zdobyciu ich określonej liczby, na zasadach ustalonych przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.

24. Szczegółowe zasady oceniania, uwzględniające specyfikę zajęć dydaktycznych, opracowują nauczyciele przedmiotów w przedmiotowych zasadach oceniania i podają w formie ustnej do wiadomości uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego; przekazanie informacji nauczyciel potwierdza odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym, a uczeń dokonuje wpisu w zeszycie przedmiotowym.

25. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni bieżących i klasyfikacyjnych:

- **stopień celujący (6) uzyskuje uczeń, który:**
 - w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - biegle rozwiązuje problemy teoretyczne za pomocą zdobytych wiadomości uwzględnionych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- **stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:**
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- **stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:**
 - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i samodzielnie wykonuje zadania i ćwiczenia praktyczne;
- **stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:**
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym minimum określonego przez szkolny zespół przedmiotowy;
 - rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i ćwiczenia praktyczne o średnim stopniu trudności;
- **stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który:**
 - ma braki w opanowywaniu minimum określonego przez szkolny zespół przedmiotowy, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- rozwiązuje zadania teoretyczne i wykonuje zadania oraz praktyczne, typowe ćwiczenia, o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela;
 - **stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:**
 - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim /elementarnym stopniu trudności oraz wykonać podstawowych ćwiczeń praktycznych.
26. Ocena winna spełniać funkcję informującą i motywującą, nie może być ani nagrodą, ani karą, lecz rzetelną informacją;
27. Sprawdziany okresowe (obejmujące zakres treści związany z zakończeniem dużego działu programowego) powinny być zapowiedziane przez nauczyciela, co najmniej na dwa tygodnie przed terminem przeprowadzenia, a fakt ich zapowiedzi udokumentowany w dzienniku.
28. Uczeń ma prawo znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres pisemnych sprawdzianów wiadomości /prac klasowych:
- a. w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa;
 - b. ustalenia te nie dotyczą kartkówek sprawdzających z co najwyżej trzech ostatnich tematów zajęć.
29. Uczeń ma możliwość poprawy oceny bieżącej, śródrocznej i proponowanej rocznej:
- a. o ilości możliwych popraw, terminie i formie poprawy decyduje nauczyciel, zawierając te uzgodnienia w przedmiotowych zasadach oceniania ;
 - b. szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania opracowanych przez nauczyciela lub zespoły przedmiotowe.
30. Uczeń:
- a. ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania przygotowanych przez nauczyciela;
 - b. który z powodu nieobecności nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej jest zobowiązany napisać prace w terminie uzgodnionym przez nauczyciela zawartym w przedmiotowych zasadach oceniania.
31. Prace klasowe winny być sprawdzone i oddane do wglądu uczniom w terminie do dwóch tygodni:
- a. sprawdzone i ocenione prace klasowe powinny być omówione przez nauczyciela na zajęciach edukacyjnych;
 - b. z jednej pracy pisemnej uczeń otrzymuje tylko jedną ocenę;

- c. oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, oceny pozostałe kolorem czarnym, niebieskim, zielonym lub fioletowym;
- d. ocenianie uczniów jest systematyczne, jawne i rejestrowane w dzienniku lekcyjnym; na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek ocenę uzasadnić.

32. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia to:

- a. sprawdziany okresowe (obejmujące zakres treści związany z zakończeniem dużego działu programowego),
- b. sprawdziany obejmujące wiadomości materiału zrealizowanego w okresie dłuższym niż trzy lekcje, ale nie okresowe,
- c. kartkówki obejmujące ostatnio omówioną tematykę, z co najwyżej trzech ostatnich tematów zajęć,
- d. testy,
- e. odpowiedź ustna ucznia,
- f. osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- g. aktywność na lekcji,
- h. przygotowanie do lekcji,
- i. prace pisemne wykonane przez ucznia w domu (np. referaty, zadania domowe),
- j. na lekcjach wychowania fizycznego: przygotowanie do zajęć, stosunek do przedmiotu, aktywność, wkładany wysiłek, postęp w usprawnianiu się, sprawność, testy sprawnościowe,
- k. inne, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

33. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie co najmniej trzech ocen częściowych z danego przedmiotu. Przy wystawieniu oceny śródrocznej lub rocznej wszystkie oceny częściowe (zdobyte również w trybie poprawy) brane są pod uwagę.

34. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w sytuacjach, gdy:

- a. długotrwała choroba (nieobecność usprawiedliwiona) uniemożliwiła systematyczne ocenianie go i uzupełnienie przez niego braków;
- b. systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne;
- c. podejmował próby uzupełniania braków i poprawiania ocen bieżących.

35. Poprawa przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń spełni warunki, które zostały określone przez nauczyciela przedmiotu na podwyższenie przewidywanej oceny.

36. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 42.

Szczegółowe warunki i tryb oceniania zachowania.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania nie później niż na miesiąc przed terminem rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej:
 - a. przekazanie informacji odbywa się na zebraniach z rodzicami, wychowawca dokumentuje ten fakt wpisem w dzienniku lekcyjnym na stronie z informacjami o zebraniach rodzicielskich, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu indywidualnym;
 - b. proponowana ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym na karcie oceny zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - stosunek do zajęć edukacyjnych (frekwencja, spóźnienia, przygotowanie do lekcji),
 - spełnianie wymagań szkolnych określonych Statutem szkoły, regulaminami i zarządzeniami dyrektora i innymi ważnymi dokumentami związanymi z funkcjonowaniem szkoły;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - praca na rzecz szkoły i środowiska,
 - troska o mienie szkoły i dobro wspólnoty szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - uczestniczenie w uroczystościach szkolnych,
 - reprezentowanie szkoły w uroczystościach pozaszkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - c. dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - nieużywanie wulgaryzmów,
 - przejawianie troski o kulturę słowa;
 - d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- unikanie zagrażających zdrowiu i życiu nałogów (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
 - przeciwdziałanie przemocy i agresji,
 - troska o schludny wygląd i higienę osobistą, zdrowie i bezpieczeństwo;
- e. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- f. okazywanie szacunku innym osobom w szkole i poza nią:
- nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - kolegom i koleżankom;
4. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
- a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne.
5. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę z zachowania należy wpisywać w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia w formie pisemnej, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Wniesioną skargę, o której mowa w § 42. pkt. 8. dyrektor rozpatruje w czasie 3 dni, jeżeli stwierdzi jej zasadność; ocenę ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów (decyduje głos przewodniczącego komisji); skład komisji: dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Decyzję dyrektora dotyczącą rozpatrzenia skargi, o której mowa w § 42. pkt. 8. uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odebrać w sekretariacie szkoły.

11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ustalanie oceny z zachowania jest jawne.
13. Wychowawca klasy na zebraniu klasyfikacyjnym zapoznaje Radę Pedagogiczną z ocenami klasyfikacyjnymi z zachowania wystawionymi uczniom swojej klasy.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48.

§ 43.

Kryteria ocen z zachowania.

1. Zachowanie wzorowe .

- a. Zachowanie ucznia może być ocenione jako wzorowe, gdy uczeń spełnia kryteria zachowania bardzo dobrego, utożsamia się z zasadami zapisanymi w Statucie Branżowej szkoły I stopnia w Sędziejowicach i poprzez swoje zachowanie oraz aktywność na forum szkoły jest znany społeczności szkolnej, a także stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów szkoły.
- b. Uczeń wzorowy twórczo współdziała w co najmniej jednym z trzech niżej wymienionych przedsięwzięć szkolnych lub klasowych:
 - ✓ konkursy i zawody pozaszkolne – uczeń bierze w nich udział (jako reprezentant szkoły) zakończone zdobyciem nagrody, tytułu laureata lub finalisty, zakwalifikowaniem do kolejnego etapu; imprezy ogólnoszkolne – uczeń odpowiada za jasno określony przez opiekuna imprezy element organizacji lub przebiegu imprezy; inne działania – przedsięwzięcia, których uczeń sam jest pomysłodawcą, a które zdobywają uznanie i pochwałę dyrektora na forum szkoły, w szczególności uczeń proponuje innowację i samodzielnie, lub kierując zespołem, doprowadza do realizacji w szkole swojego pomysłu;
 - ✓ animowanie życia klasy: imprezy klasowe – uczeń kieruje organizacją przedsięwzięcia; wyjazdy klasy na wycieczkę, do teatru, do kina – uczeń zgłasza propozycję i realizuje ją po uzgodnieniu z wychowawcą; dekoracja klasy lub aranżacja klasowej/szkolnej gabloty – uczeń przez jedno półrocze odpowiada za wystrój i estetykę oraz bieżącą aktualizację działania te uzyskują pozytywną ocenę kolegów i wychowawcy,
 - ✓ aktywność na polu koleżeńskim: opieka nad dłużej nieobecnym kolegą – dostarczanie mu notatek, materiałów edukacyjnych i przekazywanie bieżących informacji; przygotowanie (w porozumieniu z wychowawcą) potrzebującego pomocy kolegi do sprawdzianu.

2. Zachowanie bardzo dobre.

Zachowanie ucznia może być ocenione jako bardzo dobre, gdy uczeń wypełnia obowiązki zapisane w Statucie szkoły oraz wyróżnia się na forum klasy, szkoły kulturą osobistą,

aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności szkolnej i dbałością o mienie szkolne, a więc:

- a. systematycznie uczęszcza do szkoły;
- b. spełnia wszystkie wymagania w zakresie swoich zdolności;
- c. aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, jest systematyczny w nauce;
- d. bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i lokalnego środowiska, w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;
- e. sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac;
- f. dba o honor i tradycje szkoły;
- g. reprezentuje szkołę w uroczystościach pozaszkolnych, konkursach i zawodach;
- h. dba o piękno mowy ojczystej, przejawia troskę o kulturę słowa (nie używa wulgarного słownictwa);
- i. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, higienę własną i otoczenia;
- j. nie zażywa środków uzależniających;
- k. ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu szkoły;
- l. jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą;
- m. okazuje szacunek innym osobom.

3. **Zachowanie dobre.**

Zachowanie ucznia może być ocenione jako dobre, gdy uczeń:

- a. wywiązuje się dobrze z obowiązków ucznia;
- b. systematycznie uczęszcza na zajęcia;
- c. stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce;
- d. zaległości w nauce, spowodowane nieobecnością, uzupełnia na bieżąco;
- e. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- f. troszczy się o mienie klasy i szkoły;
- g. sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac;
- h. dba o honor i tradycje szkoły;
- i. zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny, dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarного słownictwa;
- j. dba o odpowiedni strój codzienny i na uroczystości szkolne;
- k. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- l. nie używa narkotyków, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
- m. okazuje szacunek innym.

4. **Zachowanie poprawne.**

Zachowanie ucznia może być ocenione jako poprawne, gdy uczeń:

- a. stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych, pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- b. uczęszcza do szkoły dość systematycznie;
- c. jest przygotowany do lekcji;
- d. podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
- e. wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac;
- f. sporadycznie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- g. przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
- h. zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny, dba o piękno mowy ojczystej;
- i. jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
- j. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie ulega nałogom;
- k. zazwyczaj ma odpowiedni strój codzienny i na uroczystościach szkolnych.

5. **Zachowanie nieodpowiednie.**

Zachowanie ucznia może być ocenione jako nieodpowiednie, gdy uczeń:

- a. nie w pełni wywiązuje w pełni z obowiązków edukacyjnych;
- b. nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- c. niesystematycznie uczęszcza do szkoły;
- d. nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
- e. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- f. nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- g. nie troszczy się o mienie szkoły, estetykę otoczenia;
- h. zdarzyły mu się niekulturalne zachowania, wulgarne słownictwo, kłamstwa, ściąganie;
- i. posiada niską kulturę osobistą, używa wulgarnego słownictwa;
- j. nie dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- k. nie dba o higienę i estetykę osobistą;

- l. ulega nałogom, narusza zakaz palenia papierosów i zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych przewidzianych w planie zajęć dydaktycznych;
- m. utrudnia prowadzenie lekcji;
- n. sprawia kłopoty wychowawcze potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- o. nie okazuje szacunku kolegom i pracownikom szkoły.

6. **Zachowanie naganne.**

Zachowanie ucznia może być ocenione jako naganne, gdy uczeń pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, rażąco lekceważy obowiązki zapisane w Statucie szkoły:

- a. niesystematycznie uczęszcza do szkoły;
- b. odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- c. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- d. niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów, kradnie, wymusza pieniądze lub inne przedmioty;
- e. często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji;
- f. świadomie używa wulgarnego języka i obscenicznych gestów;
- g. wszedł w konflikt z prawem z powodu niewłaściwego zachowania w szkole lub/i poza nią;
- h. ulega nałogom: pije alkohol lub/i używa środków odurzających bądź je rozprowadza;
- i. mimo wcześniejszych upomnień pali papierosy;
- j. ma agresywny stosunek do innych;
- k. swoim zachowaniem zagraża uczniom lub pracownikom szkoły, np. grozi innym, wszczyna bójki, stosuje różne formy przemocy i nękania;
- l. jest arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów.

7. Przy ustalaniu każdej z wymienionych ocen zachowania, jako najważniejsze ustala się kryteria zawarte w §42. pkt 3., a w dalszej kolejności większość kryteriów szczegółowych ustalonych dla każdej oceny.

§ 44.

1. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- a. uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

- b. o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców/ opiekunów na miesiąc przed terminem śródrocznego/rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej; informacja przekazana jest w formie pisemnej, podpisana przez rodziców/ opiekunów i przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy;
- c. uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- d. na wniosek rodziców/ opiekunów ucznia lub ucznia pełnoletniego niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- e. rodzice/ opiekunowie ucznia lub uczeń pełnoletni pisemną prośbę o dopuszczenie do egzaminu składają do dyrektora szkoły, nie później niż w przeddzień rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- f. egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- g. egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 44, pkt 1 lit. a, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- h. termin egzaminu ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz nauczycielami prowadzącymi ten egzamin;
- i. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- j. o terminie egzaminu dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej, co zostaje potwierdzone przez nich podpisem;
- k. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej;
- l. egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- m. egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 44, pkt 1, lit a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- n. egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 44, pkt 1, lit. a nie obejmuje obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego;
- o. egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 44, pkt 1, lit. a, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą lub wyraził zgodę na zmianę przez ucznia typu szkoły/profilu klasy; w skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel

wskazany przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

- p. przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 44, pkt 1, lit. a, oraz jego rodzicami/ opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
 - q. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - załączniki zawierające pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - r. uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie zobowiązani są usprawiedliwić nieobecność ucznia na egzaminie najpóźniej w ustalonym dniu egzaminu przed określoną godziną jego rozpoczęcia, przedstawiając dyrektorowi szkoły zaświadczenie lekarskie lub inny wiarygodny dokument;
 - s. w razie usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami nowy termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - t. dla ucznia nieklasyfikowanego z praktycznej nauki zawodu, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z praktycznej nauki zawodu;
 - u. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
 3. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem całego § 44 oraz § 45 pkt 1.
 4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 45.

Warunki i tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice / opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w formie pisemnej , jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń pełnoletni, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice/opiekunowie, mają prawo zgłosić do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie zgłaszają do dyrektora szkoły na piśmie w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - b. w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów (decyduje głos przewodniczącego komisji), skład komisji: dyrektor lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Termin sprawdzianu lub posiedzenia komisji, o których mowa w § 45. pkt 3. lit. a-b, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, sprawdzian, o którym mowa w § 45. pkt 3. Lit. a. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 45. pkt 1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami .
5. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- b. w przypadku ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 45. pkt 1. lit. a., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w danej lub innej szkole tego samego typu.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej, odpowiednio przez: nauczyciela lub wychowawcę i jest oceną ostateczną; jeżeli komisja podtrzymała wystawioną wcześniej przez nauczyciela roczną ocenę niedostateczną, w dalszym postępowaniu stosuje się przepisy dotyczące egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania (pytania) sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia,
 - zwięzłą informację o pracy pisemnej i ustnej odpowiedzi ucznia,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - podpisy wszystkich członków komisji;
 - do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia;
- b. w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania:
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,

- wynik głosowania ustalony zwykłą większością głosów,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - podpisy wszystkich członków komisji;
- c. protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu lub rozmowy, o których mowa w § 45. pkt 3. lit. a. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ustalonym z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami; usprawiedliwienie nieobecności uczeń lub jego rodzice mają obowiązek dostarczyć do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu wyznaczonego terminu sprawdzianu, przed ustaloną godziną jego rozpoczęcia.
 10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu lub rozmowy, o których mowa w § 45. pkt 3. lit. a - b , w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę ustaloną wcześniej odpowiednio przez nauczyciela lub wychowawcę.
 11. Przepisy § 45. od pkt 1. do pkt 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46.

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń (jego rodzice lub prawni opiekunowie) ubiegający się o egzamin poprawkowy składa podanie do dyrektora szkoły; termin składania podań upływa w przeddzień klasyfikacyjno-promocyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej; zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a uczeń kwituje odbiór zadań egzaminacyjnych w sekretariacie szkoły lub u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej i przeprowadzany jest zgodnie z procedurami opracowanymi przez zespoły przedmiotowe. Część pisemna trwa 45 minut i polega rozwiązywaniu zadań egzaminacyjnych przygotowanych przez egzaminatora, część ustna trwa nie dłużej niż 15 minut i polega na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania zawarte w wylosowanym zestawie.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznej nauki zawodu lub innych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Uczeń może zdawać jednego dnia egzamin poprawkowy z jednych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w § 46. pkt 8. 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 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.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin egzaminu poprawkowego;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. zadania egzaminacyjne;
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. 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 jednak niż do końca września.
13. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie są zobowiązani usprawiedliwić nieobecność ucznia na egzaminie najpóźniej w dniu egzaminu przed wyznaczoną godziną jego rozpoczęcia, przedstawiając dyrektorowi szkoły zaświadczenie lekarskie lub inny wiarygodny dokument.
14. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, do czasu przeprowadzenia egzaminu uczęszcza warunkowo do klasy programowo wyższej.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego bądź nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
16. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47.

Warunki otrzymania promocji do klasy programowo wyższej

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 46 pkt 15.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 47. pkt 2. , wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - a. uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
 - b. ocena celująca wpisywana jest w arkuszu ocen w kolumnie klasyfikacji końcowej i na świadectwie ukończenia szkoły;
 - c. poświadczoną kopię zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej dołącza się do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 47 pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę w tym samym typie szkoły i zawodzie pod warunkiem, że pozwala na to liczebność tej klasy .

§ 48.

Warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo

najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 46. ust. 1, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa § 48. pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 47 ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw oraz ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nazwa szkoły brzmi: ZESPÓŁ SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO IM. WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W SĘDZIEJOWICACH.
5. Szkoła posługuje się pieczęcią, na której widnieje skrót nazwy szkoły: ZSCKR IM. WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W SĘDZIEJOWICACH.
6. Tablica urzędowa szkoły ma treść: ZESPÓŁ SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO IM. WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W SĘDZIEJOWICACH.

X CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 50.

1. Patronem ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO jest Władysław Grabski.

§ 51.

1. ZESPÓŁ SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO IM. WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO W SĘDZIEJOWICACH posiada sztandar.

2. Sztandar szkoły jest głównym, uroczystym symbolem całej szkolnej społeczności, jest przechowywany w szkole, a członkowie społeczności szkolnej winni okazywać mu szacunek.
3. Sztandar, dawna chorągiew, stanowi symbol charakteryzujący godność jednoczącą ludzi we wspólnym działaniu dla ogólnego dobra.
4. Chlubne tradycje szkoły wiążą się z szerzeniem wiedzy, kształtowaniem osobowości oraz prawidłowych postaw społecznych.
5. Dowodem godności i honoru, jakimi szczyli się szkoła jest posiadanie sztandaru.
6. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem patriotyzmu, honoru i szacunku dla szkoły i jej patrona.
7. Nauczyciele i uczniowie otaczają sztandar szacunkiem i oddają mu należyte honory.
8. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
9. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej oszklonej gablocie zwisający poziomo na górnej części drzewca (łącznie z głowicą). Płat sztandaru rozwinięty, awersiem skierowany do wnętrza pomieszczenia. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
10. Insygniami sztandaru są:
 - a. biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b. białe rękawiczki.
11. Członka pocztu sztandarowego winna cechować nienaganna postawa moralna i kultura osobista, aktywność i zaangażowanie w życie szkoły lub środowiska, właściwy stosunek do obowiązków szkolnych i dobre wyniki w nauce.
12. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
13. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
14. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
15. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie w strój galowy.
 - a. Uczeń – chorąży: garnitur, biała koszula; uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice.
 - b. W trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny stosowny strój (ciemny płaszcz lub kurtka), białe – czerwona szarfa nie może być zasłonięta (np. kołnierzem lub szalem).
16. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- a. rozpoczęcie roku szkolnego,
- b. ślubowanie klas pierwszych,
- c. Dzień Edukacji Narodowej,
- d. święto szkoły w Dniu Patrona szkoły,
- e. uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
- f. zakończenie roku szkolnego klas maturalnych,
- g. zakończenie roku szkolnego.

17. Postępowanie pocztu podczas oficjalnych uroczystości:

- a. osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:
„baczność”, po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą;
„poczet sztandarowy – sztandar szkoły wprowadzić”; poczet wchodzi do sali gimnastycznej i zajmuje wskazane miejsce; podczas przemarszu dopuszcza się oparcie sztandaru na ramieniu; po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę: **„do hymnu”** - zostaje odśpiewany lub odtworzony hymn państwowy; w trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni; po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu prowadzący podaje kolejną komendę: **„po hymnie”** - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną; na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: **baczność** - wszyscy obecni wstają; **„poczet sztandarowy – sztandar szkoły wyprowadzić”** - poczet opuszcza salę,
- b. w czasie uroczystości kościelnych podczas wprowadzania sztandaru wszyscy wstają,
- c. poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45⁰ do przodu i staje po prawej lub po lewej stronie w wyznaczonym miejscu, podnosząc sztandar do pionu; w czasie uroczystości o charakterze religijnym członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”,
- d. pochylenie sztandaru do przodu w pozycji "baczność" następuje w sytuacjach:
 - podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawianiu Najświętszego Sakramentu,
 - podczas opuszczania trumny do grobu,
 - podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci,
 - podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje, na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez przemawiającą osobę,
- e. postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
 - postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta; drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa; lewa ręka jak w postawie zasadniczej,
 - postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”; chorąży i asysta w postawie „spocznij”,

- postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia; prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,
- postawa „prezentuj” z postawy „zasadniczej” - chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca; asysta w postawie „zasadniczej”,
- salutowanie sztandaru w miejscu wykonuje się z postawy „prezentuj” - chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°; po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”,
- salutowanie sztandarem w marszu - z położenia „na ramię”, w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

18. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem.

Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w trakcie uroczystości zakończenia szkoły przez klasy maturalne; prowadzący uroczystość podaje komendę: „poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp”; poczet ustępujący udaje się na miejsce uprzednio wskazane do ceremonii przekazania; naprzeciw nich ustawia się nowy poczet, członkowie pocztu ustępującego mówią: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol patriotyzmu, honoru i szacunku dla szkoły i jej patrona, noście go z dumą i honorem”; członkowie nowego pocztu odpowiadają: „Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły”, po czym przyklękają i całują róg sztandaru; potem członkowie ustępującego pocztu przekazują insygnia, a chorąży – sztandar; prowadzący podaje komendę: „po przekazaniu sztandaru wstąp” – poczet ustępujący schodzi ze sceny, a nowy poczet udaje się na miejsce wskazane dla sztandaru.

19. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych.

Ceremonia ślubowania klas pierwszych odbywa się podczas Dnia Edukacji Narodowej; prowadzący podaje komendę: „do ślubowania wystąp”; poczet sztandarowy udaje się na miejsce wskazane do przeprowadzenia ślubowania, prostopadle do członków pocztu ustawiają się przedstawiciele uczniów klas pierwszych (dwie uczennice i dwóch uczniów – naprzemiennie); wszyscy obecni przyjmują postawę zasadniczą; każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą ręką z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i w trakcie czytania przez lektora rotę ślubowania w odpowiednim miejscu mówi słowo „ślubuję”; po odczytanej rocie ślubowania przedstawiciele klas pierwszych przyklękając na prawe kolano całują róg płata sztandaru, następnie prowadzący podaje komendę: „po ślubowaniu, wstąp”; poczet sztandarowy i przedstawiciele klas pierwszych wracają na miejsce i po komendzie: „spocznij” zajmują postawę swobodną.

20. Rota ślubowania klas pierwszych:

***My – uczniowie
nowo wstępujący w mury
tej szkoły przyrzekamy uroczyście:
sumiennie wypełniać obowiązki ucznia,
zdobywać wiedzę, doskonaląc własną osobowość,
być odpowiedzialnym za swoje słowa i czyny,
swoją postawą pomagać wychowawcom, koleżankom i kolegom,
nie splamić honoru szkoły i klasy.***

21. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział:

- a. w uroczystościach o charakterze państwowym, organizowanych przez administrację samorządową i państwową,
- b. w uroczystościach religijnych,
- c. uroczystościach pogrzebowych.

22. Dekoracja budynków szkoły flagami państwowymi.

Budynki szkoły dekorowane są flagami państwowymi z okazji następujących świąt i uroczystości:

- a. dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- b. święta państwowe,
- c. Dzień Edukacji Narodowej,
- d. w dni żałoby flagi zostają przepasane kirem i opuszczone do połowy masztu

XI ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY

§ 52.

1. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie szkoły może wystąpić:

- a. organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- b. organy szkoły – Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski;
- c. dyrektor szkoły.

2. Procedura dokonania zmian w Statucie szkoły składa się z dwóch etapów:

- a. przygotowanie przez Radę Pedagogiczną lub wyłoniony z niej zespół projektu zmian w Statucie;
- b. uchwalenia zmian przez Radę Pedagogiczną w formie uchwały.

3. Konieczność wprowadzenia zmian w Statucie szkoły spowodowana może być:

- a. zmianami zachodzącymi w przepisach prawa powszechnego i lokalnego;
- b. zmianami w specyfice pracy szkoły;

- c. potrzebami nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
- d. zaleceniami organów kontrolnych;
- e. innymi potrzebami.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły może opublikować tekst jednolity Statutu, jeśli ilość zmian w Statucie jest tak duża, iż staje się on nieczytelny.
2. Kurator oświaty może uchylić Statut szkoły albo tylko niektóre jego zapisy, jeśli są one sprzeczne z prawem.

XII ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 54.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą się odbywać:
 - a. dla uczniów realizujących nauczanie indywidualne;
 - b. w warunkach klęski żywiołowej, epidemii i innych szczególnych sytuacji ograniczających możliwość bezpośredniego uczestnictwa w zajęciach;
 - c. w realizacji niektórych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia zwłaszcza dla uczniów zdolnych.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - a. niektórych funkcjonalności dziennika elektronicznego;
 - b. z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online;
 - c. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;
 - d. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - e. innych materiałów dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela;
 - f. informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 55.

1. Sprawy, które nie zostały przewidziane w niniejszym Statucie, są rozpatrywane doraźnie przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Statut, po wprowadzeniu zmian (tekst jednolity w brzmieniu jw.) uchwalony został na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 czerwca 2025 r.

Tekst jednolity w obecnym brzmieniu obowiązuje od 1 lipca 2025 roku

Zarządzenie Nr 27/2025

Dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego

im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach

z dnia 30 czerwca 2025 roku

w sprawie

**wprowadzenia Statutu Branżowej Szkoły I stopnia
wchodzącej w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach.**

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Nr 25 /2024-2025 z dnia 27.06.2025 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

**Wprowadzam do stosowania Statut Branżowej Szkoły I stopnia
wchodzącej w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Władysława Grabskiego w Sędziejowicach, stanowiący załącznik do niniejszego
zarządzenia.**

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 41/2024 z dnia 30 sierpnia 2024 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.

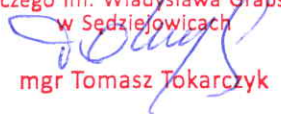
D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia
Rolniczego im. Władysława Grabskiego
w Sędziejowicach

mgr Tomasz Tokarczyk

§ 55.

1. Sprawy, które nie zostały przewidziane w niniejszym Statucie, są rozpatrywane doraźnie przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Statut, po wprowadzeniu zmian (tekst jednolity w brzmieniu jw.) uchwalony został na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 czerwca 2025 r.

Tekst jednolity w obecnym brzmieniu obowiązuje od 1 lipca 2025 roku

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Centrum Kształcenia
Rolniczego im. Władysława Grabskiego
w Sędziejowicach

mgr Tomasz Tokarczyk