STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I stopnia nr 2 w Tucholi

wchodzącej w skład

Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty-Połczyńskiego w Tucholi

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późniejszymi zmianami).

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA....2
INFORMACJE O SZKOLE....4
CELE I ZADANIA SZKOŁY....4
ORGANY SZKOŁY....7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY....14
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY....19
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW....24
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO....28
CEREMONIAŁ SZKOLNY....41
PRZEPISY KOŃCOWE....42

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia Nr 2 w Tucholi wchodząca w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty- Połczyńskiego w Tucholi, 89-500 Tuchola, ul. Nowodworskiego 9-13.
2. Typ szkoły: Trzyletnia Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą dla młodzieży na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej. W latach szkolnych 2019/2020- 2021/2022 w trzyletniej Branżowej Szkole I stopnia prowadzi się klasy dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do wygaszenia kształcenia w tych klasach. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębniona w zawodzie nauczanym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia.
3. Szkoła prowadzi oddziały jedno lub wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
   1) mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych 834 103
   2) inne zawody stosownie do możliwości kształcenia w zakładach pracy, dla których teoretyczne kształcenie zawodowe odbywać się będzie w Centrach Kształceniach Zawodowego lub innych ośrodkach kształcenia zawodowego:

   a) elektryk 741 103, b) sprzedawca 522 301,
   c) kucharz 512 001, d) stolarz 752 205,
   e) blacharz 721 301, f) fryzjer 514 101,
   g) ślusarz 722 204, h) murarz-tynkarz 711 204,
   i) krawiec 753 105, j) cukiernik 751 201,
   k) dekarz 712 101, l) piekarz 751 204,
   m) lakiernik samochodowy nr zawodu 713 203,
   n) monter sieci i instalacji sanitarnych 712 618,
   o) mechanik pojazdów samochodowych nr zawodu 723 103.
4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
   1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2 w Tucholi, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty-Połczyńskiego w Tucholi
   2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
   4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 2 w Tucholi, wchodzącą w skład Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty-Połczyńskiego w Tucholi,
   5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty-Połczyńskiego w Tucholi.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tucholski z siedzibą w Tucholi, 89-500 Tuchola, ul. Pocztowa 7.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:
   1) doradztwo zawodowe - przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
   2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
   3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
   2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
   3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno- pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
   4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
   5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,

6) organizuje kształcenie:
   a) w zawodzie mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych;
   b) w innych zawodach stosownie do możliwości kształcenia w zakładach pracy i według potrzeb absolwentów szkół podstawowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
7) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
8) szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą. Opiekuna i zakres praktyki (na podstawie wytycznych wyższej uczelni), wyznacza dyrektor.,
9) w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
5. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

§ 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
   2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły,
   4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,

5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
6) wychowawca odpowiada za prowadzenie dokumentacji wychowawczej, a w szczególności:
   a) dokumentacja związana z klasyfikacją śródroczną i roczną;
   b) dokumentację wychowawcy dotyczącą pomocy psychologiczno- pedagogicznej stosownie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
7) realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu, wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
   2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
   3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 51% rodziców ucznia danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.
5. Szczególną opieką indywidualną szkoła otacza uczniów:
   1) o trudnych warunkach rodzinnych, losowych i materialnych,
   2) rozpoczynających naukę w klasie pierwszej,
   3) uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Szkoła prowadzi działania w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów i rodziców .
7. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania wyrobów tytoniowych, alkoholowych oraz środków odurzających.
8. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły,
2) rada pedagogiczna,
3) rada rodziców,
4) samorząd uczniowski.

§ 6

1. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy - Prawo oświatowe należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim,
   5) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
   6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zawodowych, wychowawczych i innych stosownie do potrzeb szkoły oraz powoływanie ich przewodniczących,
   7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
   9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego/czeladniczego,
   12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
   14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
   15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego,
   16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
   17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
   18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   19) zawieszenie i skreślenie ucznia z listy uczniów,
   20) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

21) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
   1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
   5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
   6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
   7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
   8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
   9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 7

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w formie papierowej i/lub elektronicznej w dzienniku oraz i udostępniane są pracownikom szkoły.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   4) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach zawieszenia i skreślenia z listy uczniów,
   6) ustalanie sposobu wykorzystania nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem oraz, w którym określa się w szczególności:
   1)wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych oraz do rad rodziców szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
   2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
   3) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
   1) plan pracy szkoły i plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
   2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania jeśli szkoła taki program realizuje,
   3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   4) wdrażane w szkole programy nauczania,
   5) wnioski o wprowadzenie jednolitego stroju dla uczniów szkoły,
   6) opiniowanie podjęcia w szkole działalności stowarzyszeń lub innych organizacji,
   7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
   8) opiniowanie kalendarza organizacyjnego na dany rok szkolny.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wymieniony regulamin. Fundusze rady rodziców przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
8. Rodzice mają prawo do:
   1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz wymagań programowych w danej klasie i szkole,
   2) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
   3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego

zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
4) uzyskiwania miesiąc przed klasyfikacją informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
6) wyrażania i przekazywania poprzez radę rodziców opinii na temat pracy szkoły,
7) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców,
8) zapoznanie się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
9) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

9. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze dla rodziców organizuje się spotkania, które odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym w trakcie:
1) zebrań informacyjnych,
2) wywiadówek,
3) konsultacji u poszczególnych nauczycieli oraz pedagoga szkolnego.
10. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych wypadkach mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył funkcję wychowawcy.
11. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
1) zainteresowany wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację,
2) zebranie rodziców danej klasy, większością głosów zgłosi pisemny wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy.
12. Ostateczna decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celami i stawianymi wymaganiami,
2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym w porozumieniu z dyrektorem,
6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego,
7) przedstawienie przez samorząd uczniowski kandydatów (uczniów)

do stypendium Prezesa Rady Ministrów,

8) opiniowania wniosków dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
9) opiniowanie w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
10) opiniowanie ustalenia w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych w danym roku szkolnym, na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela.

4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym organizacji i realizacji działań) w szkole określi regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
6. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Klubem Wolontariatu, który ma następujące założenia:
   1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
   3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
   4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych,
   5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci, itp.,
   6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
7. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowaniu się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.

§ 11

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja skarg i petycji,

która będzie wyłoniona z poszczególnych organów szkoły i powołana w przypadku zaistnienia pierwszego sporu pomiędzy organami szkoły:
1) każdy organ szkoły deleguje do w/w komisji swojego przedstawiciela,
2) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje zostały naruszone,
3) dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela – wicedyrektora lub innego nauczyciela,
4) komisja wybiera ze swojego grona na jednoroczną kadencję przewodniczącego,
5) rozstrzygnięcia wydawane są zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków komisji,
6) rozstrzygnięcia są ostateczne i podawane do publicznej wiadomości,
7) organ, którego wina została orzeczona, w terminie trzech miesięcy od daty ustalenia winy musi naprawić skutki swego działania.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują 2 typy oddziałów:
   1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami,
   2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.
3. Liczba uczniów w oddziale konsultowana jest z organem prowadzącym.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 14

1. Szczegółowa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w centrach kształcenia praktycznego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.
4. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści

przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3, 4 dni w tygodniu.

§ 15

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego,
   2) zajęcia praktyczne,
   3) praktyki zawodowe w zakładach pracy i instytucjach branżowych,
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
   5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   6) zajęcia prowadzone w ramach doradztwa zawodowego,
   7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
   8) nauka religii,
   9) wychowanie do życia w rodzinie,
   10) nieobowiązkowe zajęcia lekcyjne- dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. W szkole realizuje się kształcenie praktyczne w formie zajęć praktycznych. Czas zajęć praktycznych i innych form praktycznej nauki zawodu regulują : programy nauczania, kodeks pracy, prawo o ruchu drogowym i przepisy BHP. Muszą być one zgodne z ramowym planem nauczania. W szczególnych sytuacjach dyrektor może zmienić czas trwania zajęć praktycznych.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie dodatkowych kwalifikacji branżowych poprzez organizację zajęć dodatkowych w formie kursów lub szkoleń zwiększające szanse zatrudnienia uczniów. Zadanie to jest realizowane we współpracy z instytucjami branżowymi.
4. Zajęcia obowiązkowe prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych dla danego oddziały lub zespołu w innym wymiarze, nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa wyżej, w czasie krótszym niż 60 minut zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
8. Zajęcia lekcyjne niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem oddziału

na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
10. Uczeń przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły deklaruje wybór zawodu.
11. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe – stosownie do posiadanych środków.
12. Liczba uczestników kół i zespołów oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
13. Programy nauczania, w tym programy nauczania dla zawodów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
14. Nauczyciel może program nauczania, w tym program nauczania dla zawodów opracować samodzielnie, bądź we współpracy z zespołem nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych z innymi nauczycielami, zaproponować przez innego autora/autorów wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami, wskazując zakres proponowanych zmian z uzasadnieniem. Szczegółowy tryb dopuszczenia programu nauczania do użytku szkolnego określają odrębne przepisy.
15. Nauczyciele wybierają podręcznik z danego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego. Wszystkie użytkowane w szkole podręczniki tworzą szkolny zestaw podręczników nauczania.

§ 16

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, i doradztwo zawodowe. Pomoc udzielana jest w formie :
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
   3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, rozwijających umiejętności uczenia się oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
   5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
   6) porad i konsultacji,
   7) warsztatów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Tucholi oraz innymi placówkami celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
   2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
   3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
   1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
   2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
   3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
      a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, ilość opiekunów wynosi 1 na 30 uczniów (wycieczka piesza);
      b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, ilość opiekunów powinna być 1 na 20 uczniów;
      c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawują opiekunowie i specjaliści stosownie do szczegółowych przepisów w tym zakresie.

§ 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje 2 pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie stanowi czytelnię i wypożyczalnię.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Szczegóły funkcjonowania biblioteki reguluje regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość

o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą a także organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym, w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,

6) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,

7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,

8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 18

1. Szkoła może udzielać wsparcia uczniom lub ich rodzicom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej. Wsparcie polega na kierowaniu do instytucji zajmujących się organizowaniem pomocy socjalnej.
2. Za bardzo dobre wyniki w nauce uczniowie mogą uzyskać stypendium naukowe oraz stypendium za wybitne osiągnięcia, które wręcza starosta tucholski.
3. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,7 ustaloną przez regulamin przy organie prowadzącym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium na okres jednego śródrocza.
4. Uczniowie mogą ubiegać się o stypendia z innych instytucji:

1) Kujawsko-Pomorski Urząd Marszałkowski w Toruniu,

2) Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy,

3) Minister Edukacji Narodowej,

4) Prezes Rady Ministrów,

5) stowarzyszenia i fundacje wspierające zdolną młodzież.

§ 19

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą. Opiekuna i zakres praktyki (na podstawie wytycznych wyższej uczelni), wyznacza dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy prawa o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
   1) sekretarz szkoły,
   2) samodzielny referent,
   3) woźna,
   4) sprzątaczka,
   5) kierowca – konserwator.
4. Zadaniami innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor, znajduje się on w indywidualnych teczkach osobowych każdego pracownika.

§ 21

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika kształcenia praktycznego.
2. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności oraz:

1) współtworzy arkusz organizacyjny szkoły,
2) wspomaga dyrektora w nadzorze pedagogicznym (obserwacje, monitoring),
3) prowadzi rejestr nadgodzin i generuje zestawienia miesięczne dla księgowości,
4) organizuje bieżące zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
5) analizuje absencję uczniów w poszczególnych oddziałach,
6) analizuje wspólnie z dyrektorem ramowe plany nauczania i nadzoruje realizację podstawy programowej,
7) monitoruje dokumentację pedagogiczną prowadzoną przez wychowawców klas.

3. Kierownik kształcenia praktycznego odpowiada za realizację kształcenia praktycznego a w tym:
1) współpracę z placówkami kształcenia praktycznego (Centrum Kształcenia Praktycznego, zakłady pracy, gospodarstwa rolne, instytucje rynku pracy, branżowe instytucje kształcenia zawodowego),
2) przygotowuje dokumentację związaną z organizacją egzaminów kwalifikacyjnych,
3) przygotowuje zestawienia uczniów na turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników,
4) prowadzi obserwację zajęć praktycznych,
5) gromadzi informacje związane z oczekiwaniami pracodawców w stosunku do uczniów szkoły.

§ 22

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów oraz powierzony w pracy majątek szkoły.
2. Do zadań nauczyciela należy:
1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
2) przestrzeganie zapisów statutu,
3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów i dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego,
6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
8) troska o poprawność językową uczniów,
9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania,
10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej,

12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
15) wybór programów nauczania,
16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zawodowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowe zespoły przedmiotowe i zawodowe, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
   1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
   2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
   3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi,
   4) analiza sytuacji dydaktyczno-wychowawczej ucznia, określenie mocnych i słabych stron, planowanie pomocy.
5. Pracą zespołu przedmiotowego i zawodowego kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego i zawodowego są zbieżne ze sobą (przedmiotowy, dotyczy kwestii kształcenia ogólnego, zawodowy kwestii kształcenia zawodowego), zawierają szczegółowo:
   1) ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
   2) wypracowanie przedmiotowych zasad oceniania,
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
   4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
   5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
   6) analizę wyników egzaminu zawodowego i przedstawienie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązywania określonych spraw szkolnych.

§ 24

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
   2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
   1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
   2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
   3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
   4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistami według potrzeb,
   5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
   6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęciach,
   7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
   8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
   9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
   10) organizować spotkania z rodzicami uczniów,
   11) dokonywać kontroli noszenia identyfikatorów szkolnych,
   12) dokonywać oceny zachowania uczniów zgodnie z przyjętym w szkole wewnątrzszkolnym ocenianiem.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa, teczka wychowawcy – zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 25

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz wspieranie rozwoju uczniów,
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
6) diagnozowanie potencjału i kompetencji zawodowych uczniów,
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 25 a

1. W szkole działa Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli, organizowane przez lidera WDN, wspólne dla wszystkich szkół wchodzące w skład zespołu.
2. Podstawą Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli jest plan pracy opracowany na każdy rok szkolny przez lidera.

3. Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli powołuje dyrektor szkoły.
4. Kadencja lidera WDN trwa do jego rezygnacji, bądź odwołania przez dyrektora szkoły na jego wniosek lub na wniosek rady pedagogicznej.

§ 26

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
   2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
   3) udzielanie informacji o zbiorach,
   4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
   5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
   6) informowanie (min. 2 razy w roku) nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
   7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
   8) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   1) gromadzenia zbiorów (w formie książkowej i elektronicznej),
   2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów (w formie książkowej i elektronicznej),
   3) organizacji udostępniania zbiorów (w formie książkowej i elektronicznej),
   4) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
   1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
   2) publicznymi bibliotekami gminy, powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
   3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy, powiatu.
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 27

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 28

1. Uczeń ma prawo:
   1) otrzymywać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
   2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
   3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe zasady oceniania,
   4) poszanowania swej godności,
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, w tym religijnych o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
   7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę i samorząd uczniowski,
   8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   10) do poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   11) do korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
   1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
   2) obowiązkowo nosić w sposób widoczny identyfikator szkolny,
   3) być przygotowanym do każdych zajęć oraz właściwie zachowywać się w trakcie zajęć zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi,
   4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   5) poza dniami uroczystości dopuszcza się strój czysty, schludny, nie wyzywający,
   6) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
   7) naprawiać wyrządzone szkody materialne (w przypadku świadomego zniszczenia mienia szkolnego, szkodę pokrywają rodzice,
   8) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),
   9) nie rejestrować w szkole przy pomocy urządzeń technicznych obrazów, dźwięków i wizerunku pracowników szkoły bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
   10) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiejkolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza

użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
11) uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości spowodowane nieobecnością na zajęciach edukacyjnych,
12) podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy:
a) dziewczęta: biała (jasna) bluzka, kostium lub czarna(granatowa, ciemna) spódnica, sukienka lub spodnie w wymienionych kolorach;
b) chłopcy: biała (jasna) koszula, garnitur lub czarne (granatowe, ciemne) spodnie (fason klasyczny, tzn. nie dresy, nie z obniżonym krokiem, itp.), marynarka;
13) uroczystości z obowiązującym strojem galowym to:
a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
b) egzaminy zawodowe;
c) apele i uroczystości z okazji świąt państwowych i szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego;
d) inne, według zarządzenia dyrektora szkoły.

§ 29

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
2) wzorową postawę,
3) wybitne osiągnięcia dydaktyczne i sportowe,
4) wybitne osiągnięcia w kształceniu zawodowym.
2. Nagrody przyznaje organ prowadzący, dyrektor, pracodawca , na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
2) pochwała wychowawcy klasy,
3) pochwała dyrektora szkoły,
4) pochwała i/lub nagroda rzeczowa od pracodawcy,
5) nagrody pieniężne lub rzeczowe,
6) list pochwalny do rodziców lub prawnych opiekunów,
7) nagroda dyrektora dla najlepszego absolwenta Branżowej Szkoły I stopnia za najwyższe wyniki w nauce na świadectwie szkoły i oceną zachowania co najmniej bardzo dobrą.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
7. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

§ 30

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia, w przypadku młodocianego pracownika również pracodawcę.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) ostrzeżenie ustne i upomnienie wychowawcy (do 10 godzin w półroczu),
   2) nagana wychowawcy (od 11 do 19 w półroczu),
   3) nagana dyrektora (od 20 do 26 godzin w półroczu),
   4) nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia ze szkoły (27 i więcej godzin z zastrzeżeniem, że uczeń może otrzymać naganę tylko jeden raz w ciągu roku szkolnego),
   5) zawieszenie prawa do korzystania z przywilejów uczniowskich,
   6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych,
   7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
   8) zawieszenie prawa do korzystania z prowadzonych przez szkołę form pomocy socjalnej,
   9) obniżenie oceny z zachowania,
   10) zawieszenie w prawach ucznia,
   11) skreślenie ucznia z listy ucznia.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej karze informuje się rodziców ucznia.
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z list uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
5. Uczeń może być skreślony z listy za:
   1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
   2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
   3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp., na terenie szkoły,
   4) opuszczenie 53 i więcej godzin zajęć w roku szkolnym bez

usprawiedliwienia,
5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
6) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
7) szczególnie rażące naruszanie postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

7. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek sporów uczeń lub zespół uczniowski może zgłosić swoja sprawę do Rzecznika Praw Ucznia, od którego powinien uzyskać wyjaśnienie w terminie 14 dni.
8. Wymierzenie kary może zostać zawieszone po uzyskaniu przez winnego ucznia poręczenia samorządu klasowego lub uczniowskiego.
9. Uczeń lub jego rodzic , w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
   1) kieruje skargę do dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
   2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 31

1. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców,
   2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
   3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
   4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
   5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym oraz w formach klasowych (wywiadówki, zebrania problemowe).

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 32

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły. Ocena ta powinna uwzględniać również opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 33

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych

ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnienia ucznia.

§ 34

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są u wicedyrektora w godzinach pracy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

   Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 20 września danego roku.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku oddziału oraz w protokole zebrań z rodzicami.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 35

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, pracodawca lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii

nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców .
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom na terenie szkoły zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania nauczycieli. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (kserokopie) - na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 36

1. W przypadkach określonych innymi przepisami, nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 37

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu oraz dla uczniów, którzy zdawali egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne – pod koniec sierpnia.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący 6,
   2) stopień bardzo dobry 5,
   3) stopień dobry 4,
   4) stopień dostateczny 3,
   5) stopień dopuszczający 2,
   6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem

celującym lub „-" (minus), poza stopniem niedostatecznym.

5. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych na podstawie następujących form sprawdzania wiadomości i umiejętności:
   a) odpowiedź ustna – jest to ustne sprawdzenie wiadomości i umiejętności, uwzględniające zakres materiału maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych oraz z wiedzy stale obowiązującej w danym przedmiocie,
   b) kartkówka – jest to pisemne niezapowiedziane sprawdzenie wiadomości i umiejętności, obejmujące materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, trwające do 15 minut,
   c) sprawdzian – jest to pisemne, zapowiedziane sprawdzenie wiadomości i umiejętności, obejmujące materiał z czterech do pięciu jednostek lekcyjnych, trwające od 15 do 20 minut, termin sprawdzianu powinien być podany przynajmniej na poprzedniej lekcji danego przedmiotu,
   d) praca klasowa – jest to pisemne, zapowiedziane sprawdzenie wiadomości i umiejętności uczniów odbywające się w czasie jednej lub dwóch jednostek lekcyjnych, obejmujących większy zakres materiału programowego. Termin pracy klasowej uczeń powinien znać z tygodniowym wyprzedzeniem,
   e) test,
   f) test sprawnościowy,
   g) inne formy kontroli wiadomości i umiejętności, które nauczyciele ustalają z zespołem klasowym (grupą) i są one zapisane w przedmiotowych zasadach oceniania nauczycieli. Ilość ocen składające się na ocenę śródroczną lub roczną w zależności od ilości godzin danego przedmiotu określa tabela rytmiczności oceniania:

LICZBA GODZ. PRZEDM. W TYGODNIU	MINIMALNA LICZBA OCEN							
	DO 10.10.	DO 20.11	DO KOŃCA KLASYFIK **Nie mniej niż:**	DO 01.03	KLASY MATUR.	DO 15.04	KLASY MATUR	DO KOŃCA KLASYFIK. Nie mniej niż:
1	1	2	3	1	2	2	3	3
2	1	3	4	1	2	3	3	4
WIĘCEJ NIŻ 2 GODZ. Przy większej l. godz.- proporcjonalnie więcej.	2	3	LICZBA GODZIN przedmiotu +1	2	3	3	4	LICZBA GODZIN przedmiotu +1

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
7. Ogólne kryteria oceniania:
   1) wymagania wykraczające na ocenę celującą: uczeń posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programem

nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny,

2) wymagania dopełniające na ocenę bardzo dobrą: uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3) wymagania rozszerzające na ocenę dobrą: uczeń opanował w dużym stopniu, ale niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
4) wymagania podstawowe na ocenę dostateczną: uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w podstawowym zakresie, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
5) wymagania konieczne na ocenę dopuszczającą: uczeń nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
6) wcenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 38

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 39

1. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny z zachowania uczniom, należą:
   1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub uczniowskim,
   2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych,
   3) reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych,
   4) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych, społecznych, naukowych, artystycznych,
   5) pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom,
   6) pracuje konsekwentnie nad przezwyciężeniem swoich niedostatków i braków wiedzy.
2. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeśli:
   1) spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz dodatkowe kryteria,
   2) spełnia co najmniej cztery z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 1,
   3) uczeń opuścił do 2 godz lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
3. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
   1) spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz dodatkowe kryteria,
   2) spełnia co najmniej dwa z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 1,
   3) łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 5
4. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:
   1) pracuje sumiennie i systematycznie – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
   2) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły (łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 7, usprawiedliwienia mają być dostarczone w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły),
   3) zawsze przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne,

4) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek, podpisanych przez rodziców sprawdzianów, oddanie projektu, itp.),
5) postępuje uczciwie, jest prawdomówny,
6) przejawia szacunek wobec symboli narodowych,
7) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do innych,
8) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
9) nie narusza godności innych osób,
10) okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią,
11) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,
12) troszczy się o zdrowie własne i innych,
13) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
14) przestrzega regulaminu bhp pracowni oraz regulaminu wycieczek,
15) nie ulega nałogom czy uzależnieniom,
16) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia, jest zawsze czysty i stosownie ubrany (skromnie, nie wyzywająco, nie prowokująco, ubiera strój odświętny na uroczystości szkolne), bez widocznego makijażu i przesadnej biżuterii, nie nosi kolczyków w innych widocznych częściach ciała niż uszy),
17) szanuje mienie szkolne i prywatne,
18) właściwie reaguje w miarę możliwości na dostrzeżone przejawy zła,
19) nosić identyfikator.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji szkoły, pracuje nad poprawą swojego postępowania. Łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 20. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania, pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły. Łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 25. W przypadku spełnienia trzech z kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę poprawną.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy. Łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień przekracza 30 W przypadku spełnienia co najmniej pięciu kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę nieodpowiednią.
8. Wystawia się ocenę niższą od poprawnej za:
   1) udowodnioną kradzież,
   2) pobicia,
   3) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków i innych środków

psychoaktywnych,

4) w przypadku interwencji policji (z udowodnieniem winy),
5) w przypadku rażących wybryków chuligańskich i wykroczeń przeciwko zdrowiu i życiu, tj. upojenie alkoholowe, posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków psychoaktywnych oraz innych nowych środków odurzających (narkotyków, dopalaczy, itp.), pobicie z uszkodzeniem ciała, terroryzowanie rówieśników i innych osób, dewastacje mienia (groźby karalne wobec uczniów lub zachowania mające na celu wymuszenie od innych uczniów pieniędzy i innych wartościowych rzeczy), wnoszenie na teren szkoły środków pirotechnicznych oraz innych niebezpiecznych narzędzi i przedmiotów oraz alkoholu.

§40

1. O osiągnięciach ucznia powiadamiamy rodziców w następujący sposób: zebrania (wywiadówki) z rodzicami, zapis w e-dzienniku, na osobnych przygotowanych przez wychowawcę kartkach oraz w trakcie kontaktów osobistych lub telefonicznych.
2. Nie później niż na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:
   1) nie później niż na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca przekazuje rodzicom informacje na piśmie propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
   2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego.
3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel wskazany przez dyrektora.
5. Tryb ustalania oceny z zachowania:
   1) na 30 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danym oddziale mogą przedstawić swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danego oddziału,
   2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni roboczych przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej,

2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w ciągu 3 dni roboczych, przed terminem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni roboczych po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 41

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej

egzamin,
3) termin egzaminu,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) zadania egzaminacyjne,
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Szczegółowa organizacja i przebieg egzaminu poprawkowego znajduje się w statucie Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, komisja powołana przez dyrektora szkoły. Szczegółowa organizacja i przebieg egzaminu poprawkowego znajduje się w statucie Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
   2) w przypadku branżowej szkoły I stopnia-przystąpił ponadto do:
      a) egzaminu zawodowego - w przypadku ucznia nie będącego młodocianym pracownikiem;
      b) egzaminu czeladniczego - w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy/rzemieślnika;
      c) pozytywne oceny z turnusów w Ośrodkach Dokształcania Zawodowego.

Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
9. Najlepszy uczeń , kończący szkołę ponadpodstawową może uzyskać tytuł Najlepszego Sportowca Roku (zgodnie z ustalonym regulaminem przyznawania tytułu).

§ 43 a

ZASADY SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:
   a) posiadanie, rozprowadzanie, używanie narkotyków,
   b) kradzież,
   c) pobicie,
   d) picie alkoholu,
   e) dewastację mienia,
   f) terroryzowanie rówieśników i innych osób,
   g) ubliżanie nauczycielom i pracownikom szkoły,
   h) wnoszenie na teren szkoły środków pirotechnicznych i alkoholu,
   i) opuszczenie 53 i więcej godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w roku szkolnym.
2. Dyrektor może dokonać skreślenia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej za wykroczenie, które zostało uwzględnione w statucie szkoły na podstawie:
   a) uchwały rady pedagogicznej dotyczącej danej sprawy,
   b) opinii samorządu uczniowskiego wyrażonej na piśmie,
   c) własnego postępowania sprawdzającego.
3. O swojej decyzji, bez względu czy jest to skreślenie z listy uczniów czy nie – dyrektor powiadamia radę pedagogiczną, ucznia i jego rodziców.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

§ 43 b

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

Ustalenia dotyczące zwalniania z zajęć lekcyjnych

1. Z planowanych nieobecności rodzice ucznia zwalniają go pisemnie z wyprzedzeniem poprzez dziennik elektroniczny, dzienniczek ucznia.
2. Z części w danym dniu zwalnia wychowawca, który potwierdza dane zwolnienia podpisem. Uczeń z w/w zwolnieniem zgłasza się do nauczyciela przedmiotu, który również potwierdza dane zwolnienia.
3. Pod nieobecność wychowawcy ucznia zwalnia wyznaczony przez niego nauczyciel, a w sytuacjach wyjątkowych nauczyciel przedmiotu, sporadycznie dyrektor lub wicedyrektor szkoły wg powyższych zasad.
4. Opuszczenie szkoły należy poprzedzić wpisem w księdze wyjść w sekretariacie szkoły.
5. Brak wpisu jest równoznaczny z samowolnym opuszczeniem szkoły a tym samym nieobecnością nieusprawiedliwioną.

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Każdą nieobecność uczeń usprawiedliwia niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie

później niż w ciągu tygodnia a w wyjątkowych sytuacjach w ciągu dwóch tygodni.
2. Formę usprawiedliwienia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami (np. dziennik elektroniczny, dzienniczki zwolnień).
3. Wychowawcy klas dokonują comiesięcznego podsumowania liczby godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych dla każdego ucznia w terminie do 10 każdego miesiąca.
4. Delegowanie ucznia na olimpiady, konkursy, zawody, wycieczki, zebrania, itp., nie wlicza się do nieobecności ucznia.
5. Dni długotrwałego leczenia szpitalnego, sanatoryjnego, usprawiedliwione zaświadczeniem lekarskim nie są uwzględnione przy obliczaniu frekwencji miesięcznej klasy – w sytuacji, kiedy uczeń kontynuuje naukę w szkole przyszpitalnej czy sanatoryjnej.
6. Nieobecności uczniów niepełnoletnich usprawiedliwiają rodzice.
7. Uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać się sami, za wiedzą rodziców.
8. Ostateczną decyzję, co do przyjęcia prośby o usprawiedliwienie nieobecności podejmuje wychowawca klasy. W sytuacjach wątpliwych może on poprosić o potwierdzenie podawanych faktów za pomocą urzędowych dokumentów lub oświadczeń innych osób (np. rodziców ucznia czy innych świadków) w celu ustalenia stanu faktycznego.

Postępowanie w przypadku wagarów

1. Wychowawca czuwa nad frekwencją wagarowiczów pozostając w ścisłym kontakcie z rodzicami.
2. Wychowawca prowadzi rozmowy z uczniem w celu poznania przyczyn opuszczenia przez niego bez usprawiedliwienia zajęć oraz współdziała z rodzicami i pedagogiem w zakresie pomocy uczniowi.
3. Wychowawcy informują niezwłocznie wychowawców w internacie o nieobecności ucznia w szkole w celu wyjaśnienia przyczyn.
4. Nauczyciele i wychowawcy konsekwentnie przestrzegają zasad postępowania dotyczących opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych określonych w systemie interwencji wychowawczych i innych dokumentach szkoły (statut).

Motywowanie do systematycznego uczęszczania na zajęcia

1. Monitorowanie frekwencji uczniów w poszczególnych klasach przez wychowawców, przy wsparciu pedagoga szkolnego i współpracy z rodzicami i pracodawcami.
2. Umożliwienie wychowawcom klas telefonicznego lub pisemnego kontaktu z rodzicami ucznia w przypadku jego niepokojącej nieobecności w szkole.
3. Rozbudowanie systemu nagród dla uczniów z bardzo dobrą frekwencją, np. nagrody na zakończenie roku szkolnego za najwyższą frekwencję, pochwały na forum klasy, zebraniu rodziców, apelach.
4. Klasa może otrzymać dofinansowanie do wyjazdu lub wycieczki za najwyższą średnią lub najwyższą frekwencję ze środków rady rodziców.
5. Wprowadzenie przez nauczycieli przedmiotów do Przedmiotowych Zasad Oceniania zapisów mobilizujących uczniów do nieobecności na lekcjach, sprawdzianach, egzekwowanie uzupełnienia materiału z okresu nieobecności.

6. Klasy oraz uczniowie o najniższej frekwencji informują dyrektora szkoły lub wicedyrektorów o nieobecności (przed usprawiedliwieniem przez wychowawcę klasy).

§ 43 c

Ceremoniał szkolny

Warunki stosowania sztandaru, godła oraz ceremoniału szkolnego są opisane w statucie Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty-Połczyńskiego w Tucholi.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 44

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

BRANŻOWA SZKOŁA I stopnia nr 2 w Tucholi
wchodząca w skład
Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty-Połczyńskiego
w Tucholi

2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść:

BRANŻOWA SZKOŁA I stopnia Nr 2 w Tucholi
wchodząca w skład
Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty-Połczyńskiego
w Tucholi

3. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
4. Dzień Patrona a także warunki stosowania sztandaru i loga szkoły określają przepisy statutu Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty- Połczyńskiego w Tucholi.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
6. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Tucholi.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po 15 zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

