

Warszawa, dnia 7 lipca 2022 r.

Poz. 35

**ZARZĄDZENIE NR 28
MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI¹⁾**

z dnia 6 lipca 2022 r.

**w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły I stopnia
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Bolesława Chrobrego w Chrobrzu**

Na podstawie art. 8 ust. 7 pkt 1, art. 88 ust. 1 i art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116 i 1383) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2022 r. Branżową Szkołę I stopnia, która wchodzi w skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Bolesława Chrobrego w Chrobrzu.

§ 2. Branżowa Szkoła I stopnia otrzymuje nazwę „Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Bolesława Chrobrego Branżowa Szkoła I stopnia w Chrobrzu”.

§ 3. Branżowej Szkole I stopnia w Chrobrzu nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *H. Kowalczyk*

¹⁾ Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi kieruje działem administracji rządowej – rolnictwo, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 października 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi (Dz. U. poz. 1950).

Załącznik do zarządzenia Nr 28
Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
z dnia 6 lipca 2022 r. (poz. 35)

**STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
WCHODZĄCEJ W SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA
ROLNICZEGO IM. BOLESŁAWA CHROBRZEGO W CHROBRZU**

**Rozdział 1.
INFORMACJA O SZKOLE**

§ 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Bolesława Chrobrego Branżowa Szkoła I stopnia w Chrobrzu.

2. Ilekroć w Statucie szkoły jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Chrobrzu;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów kształcących się w oddziałach szkoły;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem niepełnoletnim;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela będącego opiekunem oddziału szkoły.

3. Szkoła organizuje kształcenie w formie dziennej.

4. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów w zawodach:

- 1) mechanik-operator pojazdów i maszyn rolniczych;
- 2) cukiernik;
- 3) przetwórcza mięsa.

5. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w nauczonym zawodzie.

6. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

7. Nauka w szkole trwa trzy lata.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw rolnictwa.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw rolnictwa.

**Rozdział 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. 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.

3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

4. Zadania szkoły:

- 1) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie nauczonym na poziomie branżowej szkoły I stopnia;
- 2) doradztwo zawodowe – przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 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.

5. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 4 przez:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności potwierdzających kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie branżowej szkoły I stopnia oraz uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia organizując spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) sprzyjanie rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

§ 4. 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności przez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie każdej przerwy, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora;
- 3) powierzenie jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału szkoły przez cały etap edukacyjny, w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.

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 2/3 uczniów danego oddziału szkoły.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. Dyrektor w terminie 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

4. W szkole jest przyznawana pomoc uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych jest potrzebna szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY

§ 5. Organami szkoły są:

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

§ 6. 1. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – 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, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie 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 z uczelniami w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w nauczonym zawodzie;
- 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) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym szkoły;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) skreślanie z listy uczniów;
- 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 19) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935 i 1116) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162 oraz z 2022 r. poz. 655), należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy oraz zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i 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 i innych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami;

- 7) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 8) zapewnianie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 7. 1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.

2. Zarządzenia Dyrektora znajdują się w księdze zarządzeń.

§ 8. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji jej 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed przyjęciem ich jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustaleniemu przez organ prowadzący szkołę;
- 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała Statut szkoły;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wyznacza dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem uchwał podejmowanych w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które są podejmowane w głosowaniu tajnym.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 9. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.

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 uczniów w nauce;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz szkolnej rady wolontariatu.

4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 10. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

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 gromadzenie w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców uczniów lub innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2;
- 3) wyznaczenie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) projekt planu finansowego szkoły.

§ 11. 1. Organy szkoły działają na rzecz szkoły oraz, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje i zasadę współpracy, współdziałają w realizacji swoich zadań.

2. Organy szkoły prowadzą, w ramach swoich kompetencji, samodzielną i swobodną działalność, a decyzje podejmują na podstawie regulaminów ich działalności.

3. Organy szkoły informują inne organy szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub za pośrednictwem Dyrektora.

4. Organy szkoły są obowiązane do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z wnioskiem inny organ szkoły, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

5. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu każdej ze stron.

6. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, zostaje powołany Zespół Mediacyjny, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do prac w Zespole Mediacyjnym.

7. Zespół Mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

8. Każdej ze stron przysługuje zażalenie na decyzję Zespołu Mediacyjnego do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 4.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale szkoły nie powinna przekraczać 25 uczniów.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy i zgodny z przepisami prawa oświatowego.

§ 14. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

4. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są prowadzone na terenie szkoły.

5. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach umożliwiających realizację programu nauczania dla danego zawodu, w którym szkoła prowadzi kształcenie. Uwzględnia specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

§ 15. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana również 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 oraz innymi placówkami celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania uczniom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) udzielania rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem uczniów.

6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy, o której mowa w ust. 5, jest pedagog szkolny.

7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę jest uzależniony od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz jest realizowany przez zapewnienie:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne;
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów.

§ 16. 1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

2. W bibliotece szkolnej gromadzi się podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami uczniów, a także współpracuje z innymi bibliotekami.

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim przez uczniów, w tym wzbogacaniu zasobu słownictwa uczniów i dbałości o ich kulturę osobistą;
- 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. Do innych zadań biblioteki szkolnej należą:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez uczniów, nauczycieli i rodziców uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych gromadzonych w szkole.

§ 17. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym w następujących formach:

- 1) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej;
- 2) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora za:
 - a) wyniki w nauce – może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,75, ustalone przez szkolną komisję stypendialną,
 - b) osiągnięcia sportowe – może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub czołowe miejsce we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym, ustalone przez szkolną komisję stypendialną.

§ 18. 1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem a uczelnią. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyłączeniem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19. 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 z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. 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 w niektórych innych jednostkach organizacyjnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1559 oraz z 2022 r. poz. 1088).

§ 20. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.

3. W szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

4. Osoby na stanowisko kierownicze powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i – w przypadku dydaktycznych stanowisk kierowniczych – Rady Pedagogicznej.

5. Szczegółowy zakres obowiązków osób powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych ustala Dyrektor.

§ 21. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przestrzeganie postanowień Statutu szkoły;
- 3) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa oświatowego;
- 4) używanie sprawnego sprzętu;
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) troska o poprawność językową uczniów;
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 10) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 11) aktywne uczestnictwo 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.

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

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkoły tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału szkoły oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia im pomocy.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu przedmiotowego.

6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
- 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
- 4) wymiana doświadczeń i ciekawych rozwiązań metodycznych;
- 5) opracowanie i opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

7. Zespoły problemowo-zadaniowe są powoływane doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 23. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez ucznia.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:

- 1) diagnozować warunki życia uczniów;
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
- 3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) śledzić postępy w nauce uczniów;
- 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 6) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
- 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów.

3. Wychowawca prowadzi przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, tj. dzienniki, arkusze ocen oraz świadectwa.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego.

§ 24. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i podejmowanie działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania 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 uczniów;

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradnią zdrowia psychicznego.

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 planowaniem dalszego 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) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami szkoły, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 25. 1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:

- 1) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;
- 2) prowadzi indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- 3) udziela informacji o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych i innych materiałach bibliotecznych w bibliotece szkolnej;
- 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
- 5) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się;
- 6) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 7) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne w bibliotece szkolnej;
- 2) opracowuje i prowadzi ewidencję podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej;
- 3) organizuje udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej.

3. Nauczyciel bibliotekarz także współpracuje z:

- 1) rodzicami uczniów przez udzielanie im porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 2) publicznymi bibliotekami oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kultury.

§ 26. 1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem.

Rozdział 6. **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I ICH RODZICÓW**

§ 27. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z obowiązującym szkolnym systemem oceniania;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z materialnej pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych w regulaminach szkoły;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole;
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich i właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 4) usprawiedliwiania, w formie ustnej lub pisemnej, nieobecności na zajęciach edukacyjnych maksymalnie w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu na zajęcia;
- 5) dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju zgodnego z regulaminem szkoły;
- 6) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 28. 1. Rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i jej Statutem;
- 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania ucznia;
- 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia ucznia;
- 5) uzyskiwania informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

2. Spotkania z rodzicami uczniów odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym.

Rozdział 7. NAGRODY I KARY

§ 29. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) dobre wyniki w nauce (w przypadku gdy średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych wynosi co najmniej 4,75);
- 2) aktywne uczestniczenie w życiu oddziału szkoły lub szkoły;
- 3) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
- 4) wzorowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5) godną naśladowania postawę ucznia i człowieka.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów oddziału szkoły;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora;
- 4) dyplom uznania od Dyrektora;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy uczeń, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 30. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie szkoły obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) nagana wychowawcy;
- 2) nagana Dyrektora;
- 3) skreślenie z listy uczniów.

3. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego może się odwołać pisemnie, do Dyrektora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:

- 1) przyjście w stanie nietrzeźwym na zajęcia;
- 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) dewastowanie mienia szkoły;
- 5) udowodnioną kradzież na terenie szkoły;
- 6) ordynarne i chuligańskie zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
- 7) przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.

5. Wniosek o skreślenie z listy uczniów może złożyć:

- 1) wychowawca;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

6. Dyrektor dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów w formie decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

7. Uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 6, do właściwego kuratora oświaty, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 8.

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 31. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

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 szkolnictwa branżowego, 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 danego oddziału szkoły stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie szkoły oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

§ 32. 1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej się uczyć;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) przekazywanie rodzicom ucznia i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

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 bieżących ocen, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ucznia informacji o zachowaniu i postępach w nauce ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 33. 1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

2. Nauczyciele na początku każdego semestru informują uczniów i rodziców uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów 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;
- 4) sposobie otrzymania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych uczniów.

3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału szkoły 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 dla ucznia jak również dla jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi i jego rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku szkolnego.

6. Oceny klasyfikacyjne wystawia się nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 35. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na jego stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym –w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego.

§ 36. 1. Bieżące oceny, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się 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.

2. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) i „-” (minus).

3. Nauczyciel ma prawo ustalić wagę stosowanych przez siebie ocen cząstkowych. O ustalonych zasadach powiadamia się uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego. W takim wypadku śródroczna i roczna ocena kwalifikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być średnią ocen cząstkowych ucznia.

§ 37. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

4. Na ocenę zachowania ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd lub status społeczny.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca biorąc pod uwagę: samoocenę ucznia, opinię samorządu klasowego oraz opinię nauczycieli klasowego zespołu nauczycielskiego, a w przypadku uczniów odbywających zajęcia praktyczne – opinię nauczycieli zajęć praktycznych, kształcenia zawodowego praktycznego.

6. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

7. Na wniosek członka Rady Pedagogicznej, ucznia lub jego rodziców wychowawca jest obowiązany do uzasadnienia oceny zachowania ucznia.

§ 38. 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń – na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach – na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 i 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39. 1. Nauczyciel jest obowiązany, najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, poinformować ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z jego przedmiotu. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną zamieszcza się w dzienniku zajęć w postaci wpisu proponowanej dla ucznia oceny, w przedostatniej kolumnie rubryki ocen dziennika.

2. Wychowawca zawiadamia ucznia i jego rodziców, na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, o zagrażających mu rocznych ocenach niedostatecznych lub zagrażającej mu ocenie nagannej zachowania.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, wychowawca przekazuje rodzicom ucznia za pośrednictwem ucznia. Odbiór zawiadomienia uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem. Rodzice ucznia potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z treścią tego zawiadomienia. Podpisane zawiadomienie uczeń zwraca wychowawcy. W sytuacjach niemożności doręczenia zawiadomienia za pośrednictwem ucznia, wychowawca przesyła zawiadomienie listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. Brak zwrotu przez ucznia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2, jest traktowany jako skuteczne zawiadomienie rodziców ucznia.

5. Każdy nauczyciel jest obowiązany, najpóźniej na tydzień przed terminem wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poinformować ucznia o przewidywanych dla niego pozytywnych rocznych ocenach kwalifikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca jest obowiązany w tym samym terminie poinformować ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wyższej od oceny nagannej).

§ 40. 1. Nauczyciel ma prawo, według zasad ustalonych w przedmiotowym systemie oceniania, poprawić śródroczną i roczną ocenę kwalifikacyjną ucznia z zajęć edukacyjnych.

2. Formę i termin poprawy oceny ustala nauczyciel, na wniosek ucznia, przy czym termin poprawy powinien być wyznaczony najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej lub przed wywiadówką, w przypadku I semestru, gdy odbywa się ona przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Zakres materiału na sprawdzianie poprawkowym obejmuje materiał semestru lub roku szkolnego i jest dostosowany do wymagań edukacyjnych określonych dla oceny jaką uczeń chce uzyskać.

§ 41. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w połowie roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 42. 1. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów sprawdzających i posiedzeń komisji w sprawie ustalenia oceny kwalifikacyjnej zachowania określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Z prac komisji, o której mowa w ust. 1, sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który jest przeprowadzana ta klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który przeszedł z jednego typu klasy lub szkoły do innej i w wyniku różnic programowych nie realizował jednego lub kilku zajęć edukacyjnych.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń jest nieklasyfikowany z przedmiotu z przyczyn usprawiedliwionych, jeżeli opuścił ponad 50% zajęć z tego przedmiotu, z czego większość nieobecności ma usprawiedliwionych. Uczeń jest nieklasyfikowany z przedmiotu z przyczyn nieusprawiedliwionych, jeżeli opuścił ponad 50% zajęć z tego przedmiotu, z czego co najmniej połowę godzin ma nieusprawiedliwionych.

7. Ustalenia przyczyny nieklasyfikowania ucznia, zgodnie z ust. 6, dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

8. Podstawą przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego jest podanie złożone przez ucznia lub jego rodziców do Dyrektora przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Podanie o przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego powinno zawierać w szczególności: uzasadnienie prośby o przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego oraz opinię nauczyciela lub nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których uczeń ubiega się zdawać egzaminy, zawierającą wskazanie przyczyn nieklasyfikowania ucznia.

9. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 44. 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, który wyrazi chęć zdawania egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1, składa podanie do Dyrektora z prośbą o wyznaczenie terminu tego egzaminu.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

5. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu poprawkowego mają odpowiednio zastosowanie przepisy § 47, z tym że termin na zgłoszenie zastrzeżeń do uzyskanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest oceną ostateczną.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 45. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przysługujących uczniowi zwolnień z zajęć, o których mowa w § 38, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń może również uzyskać promocję do klasy programowo wyższej po zdaniu, z pozytywnym wynikiem, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego (w wyjątkowych przypadkach dwóch egzaminów poprawkowych).

§ 46. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa § 45, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 47. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych 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 powołuje komisję, 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, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadkach, o których mowa w ust. 1, określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 48. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi, w miarę możliwości, szansę uzupełnienia braków. Działania podjęte w tym kierunku podlegają udokumentowaniu.

§ 49. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określają przepisy w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Rozdział 9. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 50. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Bolesława Chrobrego Branżowa Szkoła I stopnia w Chrobrzu.

2. Tablica urzędowa szkoły ma treść Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Bolesława Chrobrego Branżowa Szkoła I stopnia w Chrobrzu.

3. Szkoła posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkolny jest odrębnym dokumentem.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 51. 1. Tryb zmiany Statutu szkoły:

- 1) z inicjatywy własnej Dyrektora;
- 2) na wniosek:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) Samorządu Uczniowskiego,
 - c) organu nadzoru pedagogicznego,
 - d) organu prowadzącego szkołę.

2. Dyrektor zapewnia udostępnienie Statutu szkoły do wglądu w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły wszystkim uczniom, nauczycielom oraz rodzicom uczniów niepełnoletnich.

3. Dyrektor odpowiada za przygotowanie tekstu jednolitego Statutu szkoły. Do tekstu jednolitego Statutu szkoły stosuje się przepis o udostępnianiu, o którym mowa w ust. 2.