

*Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 9/2023  
Dyrektora Branżowej Szkoły  
I stopnia w Gniewkowie*

*Misja Szkoły:  
„Dzisiaj należy wiedzieć, co trzeba poznać jutro,  
by radzić sobie pojutrze”.*

*STATUT  
Branżowej Szkoły I stopnia  
w Gniewkowie*

Tekst jednolity wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły nr 9/2023  
z dnia 29.12.2023 r.



## **ROZDZIAŁ I INFORMACJA O SZKOLE**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę Branżowa Szkoła I stopnia w Gniewkowie.
2. Branżowa Szkoła I stopnia w Gniewkowie jest trzyletnią branżową szkołą I stopnia.
3. Branżowa Szkoła I stopnia w Gniewkowie ma swoją siedzibę w Gniewkowie przy ul. Powstańców Wielkopolskich 5.
4. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
5. Szkoła prowadzi klasy wielozawodowe dla uczniów ( młodocianych pracowników) w szczególności w zawodach: sprzedawca, stolarz, mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik, elektromechanik pojazdów samochodowych, ślusarz, operator obrabiarek skrawających, elektronik, piekarz, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych, fryzjer, tapicer, kucharz, rolnik, elektronik.
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) uczniach- należy przez to rozumieć młodocianych pracowników kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia w Gniewkowie oraz w klasach dotychczasowej szkoły zawodowej,
  - 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 w Gniewkowie.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gniewkowo. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Gniewkowie, ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

### **§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o następującej treści:
  - 1) pieczęć z godłem do tuszu- liczba otoków 2, średnica 36 mm, nazwa na pieczęci: BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W GNIEWKOWIE;
  - 2) pieczęć z godłem do tuszu- liczba otoków 2, średnica 20 mm, nazwa na pieczęci: BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W GNIEWKOWIE;

2. Na budynku szkoły, w okolicach głównego wejścia i wejścia do sekretariatu szkoły umieszczona jest tablica urzędowa o treści: BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA w GNIEWKOWIE ul. Powstańców Wielkopolskich 5.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

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. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Zadania szkoły:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych 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, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą 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.
  - 5) zapewnienie możliwości kształcenia wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy w szczególności przez organizowanie dodatkowej nauki języka polskiego lub dodatkowych zajęć wyrównawczych.

## § 5

1. Szkoła realizuje zadania poprzez:
  - 1) Budowanie więzi w społeczności szkolnej.
  - 2) Wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem.
  - 3) Włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych.
  - 4) Reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią.
  - 5) Diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych.
  - 6) Poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego.
  - 7) Poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.
  - 8) Współpracę i stałe kontakty z pracodawcami.
  - 9) Propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce, pracy i w innych sferach działalności.
  - 10) Integrację szkoły z lokalnym środowiskiem społecznym.
  - 11) Zajęcia edukacyjne, zwane dalej lekcjami o wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia.
  - 12) Prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami, możliwościami i zainteresowaniami uczniów.
  - 13) Udostępnienie pomieszczeń szkoły, zbiorów biblioteki szkolnej i środków technologii informacyjnej.
  - 14) Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.
  - 15) Organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierającej ich rozwój.
  - 16) Realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej.
  - 17) Opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
  - 18) Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
  - 19) Ujednolicone działania wychowawcze nauczycieli szkoły we wszystkich sytuacjach edukacyjnych.

- 20) Organizację przepływu informacji o działalności szkoły między nią a organem prowadzącym.
- 21) Zapoznanie uczniów z ich prawami, obowiązkami i przestrzeganie tych praw.
- 22) Organizację współpracy z rodzicami uczniów.
- 23) Sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.
- 24) Realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, które obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i pracy zawodowej.

## § 6

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.
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 10 rodziców uczniów 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 w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 7**

Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

#### **§ 8**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczy Radzie pedagogicznej,
- 5) tworzy zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących,
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady pedagogicznej niezgodnych z prawem,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, przeprowadzanych w szkole;
- 11) stwarza warunki 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.
- 12) 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) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą.
  - 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 17) ogłasza tekst jednolity statutu szkoły w formie zarządzenia.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole;
  - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 8) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, pracodawcami, rodzicami i samorządem uczniowskim.



5. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń i znajdują się w rejestrze zarządzeń dostępnym w sekretariacie szkoły.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 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.
- 7) opiniowanie w szczególności:
  - a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - b) projektu planu finansowego szkoły;
  - c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - e) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - f) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
  - g) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
  - h) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;

- i) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut.
  5. Rada pedagogiczna 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.
  6. Typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
  7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  9. 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.

## **§ 10**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 11

1. W szkole działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach 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.
5. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## **§ 12**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania 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 planowych 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. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 13**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 13 a

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
  - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziałach ustala organ prowadzący.
3. Oddziały w szkole są wielozawodowe.

## **§ 15**

1. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
2. Zajęcia edukacyjne teoretyczne z zakresu kształcenia w zawodzie, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane przez ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego w formie kursów, a zajęcia praktyczne są realizowane u pracodawców.

## **§ 16**

Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych i innych w wymiarze nie dłuższym niż 60 minut.

## **§ 17**

Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa „Regulamin praktycznej nauki zawodu dla Branżowej Szkoły I stopnia w Gniewkowie”.

## **§ 18**

1. Nauka w klasach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
2. Nauka w klasach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Wyboru programu nauczania ogólnego dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia określone planem nauczania, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły zgodnie z przyjętymi w szkole „Procedurami dopuszczania programów nauczania do użytku w Branżowej Szkole I stopnia w Gniewkowie”.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
6. Corocznie po uwzględnieniu opinii rady pedagogicznej dotyczącej organizacji pracy szkoły oraz planowanej liczby oddziałów, dyrektor podejmuje decyzję o podziale oddziałów na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i imprez.
8. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów.
9. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doskonalenia i doskonalenia zawodowego.
10. Uczeń szkoły może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.
11. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
12. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę i ICIM,
  - 3) boisko szkolne oraz teren w parku zaakceptowany do prowadzenia zajęć sportowych, z którego mogą korzystać uczniowie w czasie lekcji,
  - 4) szatnię,
  - 5) zastępczą salę gimnastyczną,



- 6) siłownię,
- 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
- 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 9) pracownię komputerową.

## **§ 19**

Kształcenie uczniów w zakresie przedmiotów ogólnokształcących odbywa się w szkole w oddziałach wielozawodowych lub w grupach międzyoddziałowych , a w zakresie przedmiotów teoretycznych zawodowych w oddziałach wielozawodowych odbywa się w formie kursów dokształcania zawodowego organizowanych przez Ośrodki Dokształcania Zawodowego. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w zakładach pracy różnych typów i form własności na podstawie zawartej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego między uczniem (młodocianym pracownikiem) a pracodawcą.

## **§ 20**

Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 21**

Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe w zależności od potrzeb rozwojowych uczniów i swoich możliwości zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 22**

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 rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Inowrocławiu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły 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 wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
6. Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, polega na:
  - 1) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu rodziców, pracodawców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 13) udzielaniu porad i konsultacji dla uczniów, rodziców, pracodawców oraz nauczycieli.
6. 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 przynajmniej jednego opiekuna dla jednego oddziału,
    - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów przy wycieczkach autokarowych, a przy przejazdach środkami transportu publicznego jeden opiekun dla grupy maksymalnie 10 uczniów.

## § 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła ustala terminy spotkań i sposoby kontaktu z rodzicami na początku roku szkolnego.
3. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości statutu szkoły zawodowej, w tym wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego, programu profilaktyki szkoły i wymagań edukacyjnych;
  - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich, w danych sytuacjach szkolnych;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;

- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, nauki zawodu lub dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 7) udziału w życiu szkolnym uczniów;
- 8) zapoznania się z propozycją przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych na miesiąc przed daną klasyfikacją w formie pisemnej. Taką samą informację otrzymują pracodawcy.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

6. Spotkania z rodzicami organizowane są na początku każdego roku szkolnego w celu:

- 1) przekazania informacji dotyczących przepisów prawnych związanych z młodocianymi pracownikami;
- 2) przekazania informacji rodzicom o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w poprzednim roku szkolnym;
- 3) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów;
- 4) przedstawienia wewnątrzszkolnego oceniania i przedmiotowego systemu oceniania
- 5) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w obecnym roku szkolnym;
- 6) podania terminów spotkań i dni otwartych dla rodziców w danym roku szkolnym.

7. Spotkania z rodzicami organizowane co kwartał mają na celu przekazanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

8. Kontakt rodziców z nauczycielami jest możliwy również w czasie dyżurów nauczycieli w tzw. dni otwarte.

9. Spotkania z rodzicami mogą być organizowane poza terminami określonymi w ust. 6,7 i 8, kiedy zachodzi taka potrzeba wynikająca z diagnozy związanej z problemami wychowawczymi i realizacją programu wychowawczo- profilaktycznego lub wymaganym kontaktem z wychowawcą, pedagogiem lub innymi specjalistami.

10. W sytuacjach interwencyjnych spotkanie z rodzicami może być organizowane na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli.
11. Na życzenie rodziców danej klasy dodatkowe spotkanie może odbyć się z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem, bądź z innymi nauczycielami.

## § 24

1. Biblioteka szkoły jest pracownią służącą do:
  - 1) realizacji potrzeb i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 2) realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice uczniów uczęszczających do szkoły;
  - 4) inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
3. Biblioteka szkolna gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne, w tym:
  - 1) lektury szkolne,
  - 2) podręczniki,
  - 3) słowniki i encyklopedie,
  - 4) literaturę piękną,
  - 5) literaturę pedagogiczną dla nauczycieli,
  - 6) kasety wideo i płyty CD.
4. Część książek i materiałów edukacyjnych tworzących zbiór biblioteki jest przekazana do poszczególnych pracowni.
5. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać uczniom zbiory zgromadzone w pracowniach.
6. Wydatki biblioteki są finansowane ze środków finansowych szkoły oraz darowizn.

7. Biblioteka jest otwarta w godzinach dostosowanych do godzin pracy szkoły i dni, w których dane klasy mają zajęcia w szkole. Czas pracy biblioteki jest podany do wiadomości uczniów.
8. W bibliotece znajduje się dostępny także dla rodziców statut szkoły, program wychowawczo- profilaktyczny oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli szkoły.
9. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
10. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
11. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, 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.
12. 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) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

## § 25

1. ICIM jest pracownią służącą uczniom i pracownikom szkoły jako źródło wiedzy i informacji.
2. Z Internetu można korzystać przede wszystkim do celów edukacyjnych.
3. Opiekunem ICIM jest nauczyciel bibliotekarz oraz nauczyciel informatyki.

4. Działalność ICIM określa regulamin, znajdujący się w pomieszczeniu biblioteki. Na początku roku szkolnego uczniowie zaznajamiani są z tym dokumentem.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 26**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów i są odpowiedzialni za jakość tej pracy i powierzonych ich opiece uczniów.
2. W swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami i zasadami opisanymi w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
3. Dbają o przestrzeganie praw uczniów w szkole.
4. Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnionych między lekcjami dyżurów.
5. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

6. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
  - 1) rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 2) poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 3) dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
  - 4) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 5) przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
  - 6) dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 7) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
7. Planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego i potrzebami środowiska.
9. Prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
10. W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów.
11. Nauczyciele służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują.
12. Pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalą metody i formy pracy przez udział w WDN, kursach i konferencjach.
13. Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną.
14. Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
15. Oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
16. Ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania pisemnych prac uczniów.



17. Oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców.
18. Opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
19. Mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora szkoły.
20. Mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania.
21. Wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora szkoły.
22. Nauczyciele zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
23. Nauczyciele powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytać się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
24. Upoważnieni przez dyrektora szkoły pracownicy obsługi powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
25. Nauczyciele lub inny pracownicy szkoły powinni bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 27

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
  - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi,

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
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, ciekawych rozwiązań metodycznych,
  - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

## § 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawcy:
  - 1) sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami;
  - 2) inspirują uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły;
  - 3) tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole;
  - 4) poznają uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowania w tym dotyczące doradztwa edukacyjno –zawodowego oraz poznają środowisko rodzinne uczniów i diagnozują ich problemy;
  - 5) planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i potrzeby uczniów, opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach;
  - 7) organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje szkoły;
  - 8) tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój uczniów;

- 9) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka;
  - 10) dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 11) współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności;
  - 12) uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności szkoły;
  - 13) podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i szkole;
  - 14) analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych;
  - 15) współpracują z rodzicami uczniów, ustalają z rodzicami możliwość stałego i szybkiego kontaktu; Informują rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych, diagnozują problemy wychowawcze rodziców i projektują współpracę z rodzicami uwzględniając potrzeby rodziców;
  - 16) wspierają uczniów w nauce;
  - 17) w miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
  - 18) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 19) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
  - 20) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - 21) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 22) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

## § 29

Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 1) Doradztwo edukacyjno-zawodowe, planowanie i organizowanie praktycznej nauki zawodu dla uczniów Szkoły w Gniewkowie oraz nadzorowanie jej przebiegu.

- 2) Opracowanie Regulaminu praktycznej nauki zawodu uczniów szkoły.
- 3) Pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem zajęć praktycznych organizowanych u pracodawców.
- 4) Nadzorowanie realizacji programów nauczania zajęć praktycznych.
- 5) Nadzorowanie dokumentacji zajęć praktycznych prowadzonej przez uczniów i instruktorów praktycznej nauki zawodu.
- 6) Nadzorowanie przestrzegania przez uczniów i instruktorów regulaminu praktycznej nauki zawodu
- 7) Nadzorowanie praktycznej nauki zawodu poprzez hospitowanie zajęć praktycznych, udzielanie instruktażu i pomocy instruktorom.
- 8) Zapoznavanie uczniów z przepisami dotyczącymi egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i współdziałanie w przeprowadzeniu tego egzaminu.
- 9) Wizytowanie uczniów na zajęciach praktycznych.
- 10) Współdziałanie w opracowaniu arkusza organizacyjnego szkoły w zakresie dotyczącym praktycznej nauki zawodu.
- 11) Współdziałanie w ustalaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły pod kątem praktycznej nauki zawodu.
- 12) Organizowanie i prowadzenie zebrań szkoleniowych dla instruktorów praktycznej nauki zawodu.
- 13) Przygotowanie druków umów o pracę w celu przygotowania zawodowego.
- 14) Kontrolowanie organizacji i przebiegu zajęć praktycznych u pracodawców i prowadzenie dokumentacji związanej z tą kontrolą.
- 15) Kontrola dokumentacji zajęć praktycznych pod kątem zgodności z podstawą programową i programem dla danego zawodu oraz oceniania zajęć praktycznych.
- 16) Nadzorowanie frekwencji uczniów na zajęciach praktycznych i na zajęciach w szkole.
- 17) Terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu.
- 18) Współdziałanie z radą pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego.
- 19) Współdziałanie z rodzicami w zakresie szkolenia praktycznego.
- 20) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z kierowaniem uczniów na kursy doksztalcania zawodowego w celu realizacji teoretycznej nauki zawodu.
- 21) Reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami.
- 22) Udzielanie informacji w zakresie przepisów prawnych dotyczących zatrudniania pracowników młodocianych i ich wynagradzania.
- 23) Sprawowanie nadzoru nad konkursami wiedzy zawodowej organizowanymi dla uczniów.

- 24) Przekazywanie na bieżąco dyrektorowi szkoły informacji o efektach szkolenia praktycznego.

### **§ 30**

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,
- 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 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 i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

### **§ 30 a**

1. W Szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;

- 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
- 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
- 4) tworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
- 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w celu dostosowania organizacji lekcji, sprawdzianów, zadań do możliwości uczniów z orzeczeniem;
- 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów i rodzicami dziecka;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) sporządzanie właściwej dokumentacji.

### **§ 31**

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) opracowywanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

### **§ 32**

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- 3) udzielania informacji o zbiorach,
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,

- 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów,
  - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
  - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
  - 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 powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.

### **§ 33**

W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

### **§ 34**

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.

### **§ 35**

1. W przypadku, gdy w szkole jest, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska lub inne stanowiska kierownicze.

### **§ 36**

1. W szkole zatrudnieni są następujący pracownicy niebędący nauczycielami:
  - 1) administracji: sekretarz szkoły;
  - 2) obsługi: sprzątaczką, woźny.
2. Zadaniem 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.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 1 ustala Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 37**

Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących uczniowi prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
- 2) informacji o działalności szkoły;
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 6) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
- 7) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;



- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 10) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i środków technologii informacyjnej i dóbr kultury;
- 13) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

### **§ 38**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której one się odbywają,
- 2) systematycznie i aktywnie przygotowywać się oraz uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły,
- 3) zgłaszać nauczycielom niezrozumiałe partie materiału,
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić zabranie głosu w czasie zajęć, zawsze, gdy uczeń zgłosi taki zamiar. Uczeń wykonuje zadania polecane lub za zgodą nauczyciela,
- 5) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach, maksymalny termin przedłożenia usprawiedliwienia – 2 tygodnie. W wyjątkowych sytuacjach losowych usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest zaświadczenie lekarskie

(oryginał albo kopia), a także zwolnienie z zajęć lekcyjnych przez pracodawcę i wezwanie do stawienia się wydane przez uprawnione organy.

- 6) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu (schludny i skromny wygląd – zgodny z ogólnie przyjętymi normami estetycznymi, zakaz noszenia ozdób i biżuterii w brwiach, nosie, języku),
- 7) stosować się do zasady bezwzględnego nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych,
- 8) przestrzegać zasad prawa oraz kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 9) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 11) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne lub wulgarne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- 12) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 13) naprawić wyrządzone szkody materialne,
- 14) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

### **§ 39**

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- 4) stuprocentową frekwencję;
- 5) działalność na rzecz szkoły.

## § 40

### 1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
- 3) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.

4. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 41

Uczeń może być ukarany w szczególności za:

- 1) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, nikotyny), na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
- 2) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
- 3) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
- 4) nieprzestrzeganie prawa szkolnego;
- 5) wulgarne i agresywne słowa, zwroty i gesty używane na terenie szkoły;
- 6) korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji;
- 7) nieschludny wygląd oraz noszenie wszelkich ozdób w brwiach, nosie i języku;

## § 42

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego, rady rodziców. Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje dyrektor szkoły.

## § 43

Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne i pisemne wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie ustne i pisemne dyrektora szkoły (w tym także udzielone w obecności rodziców);
- 4) nagana dyrektora szkoły (w tym także udzielone w obecności rodziców);
- 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 6) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 7) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych wychowawczo, Dyrektor szkoły może dodatkowo nałożyć karę w postaci wykonywania prac porządkowych na terenie szkoły;
- 8) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
- 9) skreślenie z listy uczniów.

## § 44

W przypadku otrzymania kary, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:

- 1) dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę;
- 2) Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, gdy kara została udzielona przez dyrektora szkoły;
- 3) odwołanie powinno nastąpić w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia kary.

## § 45

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku gdy:

- 1) uczeń samowolnie przerwał praktyczną naukę zawodu;
- 2) nie został sklasyfikowany do 31 sierpnia danego roku szkolnego: nie wniósł o egzamin klasyfikacyjny lub do niego nie przystąpił bądź nie poinformował o przeszkodach, które nie pozwoliły przystąpić do egzaminu;
- 3) nie podpisano z uczniem klasy I umowy o praktyczną naukę zawodu w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
- 4) została zerwana z nim umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego i uczeń nie nawiązał nowego stosunku pracy w ciągu 14 dni od daty wystawienia świadectwa pracy;
- 5) otrzymał karę za rozprowadzanie środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
- 6) otrzymał karę za wykroczenie zagrażające życiu, zdrowiu innych członków społeczności szkoły lub poza jej terenem;
- 7) otrzymał karę za zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 8) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 9) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 10) otrzymał dwukrotnie naganę dyrektora szkoły za przewinienie tego samego typu;
- 11) została z uczniem zmieniona umowa w celu przygotowania zawodowego, w której strony rezygnują z nauczania teoretycznego w szkole,
- 12) uczeń pełnoletni, który ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca przekraczającą 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć realizowanych w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy.

2. 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.

#### **§ 46**

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 4 razy w roku szkolnym oraz w formach indywidualnych spotkań, rozmów telefonicznych w miarę potrzeb.

### **ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 47**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i wdrażaniu do efektywnej samooceny.
- 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. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

## § 48

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 wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

## § 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
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) ocenianie bieżące i ustalanie 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w odpowiednim Rozporządzeniu MEN;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) 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 uzdolnieniach ucznia.

## § 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich 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;
  - 4) formach aktywności ucznia na zajęciach i pracach domowych z danego przedmiotu podlegających ocenianiu cząstkowemu.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - a) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
    - b) w terminie 7 dni od otrzymania informacji uczeń zgłasza wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania;
    - c) uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania jeśli poprawi stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych w sposób umożliwiający uzyskanie pożądanej oceny;
    - d) uczeń, aby otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania powinien wykazać się świadomością w kierowaniu swoim postępowaniem, pracować nad sobą, aby w większym niż dotychczas stopniu spełniać wymagania zawarte w treści oceny;
    - e) wychowawca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala ocenę po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów klasy;
    - f) uzyskanie wyższej oceny zachowania jest uwarunkowane ciągłą pracą nad sobą celem uzyskania pożądanych zmian postaw i zachowań;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Obecność rodziców na spotkaniu z wychowawcą jest równoznaczna z potwierdzeniem zapoznania się z powyższymi informacjami.



## § 51

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom . Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca czerwca tego roku.

## § 52

1. 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:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 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 - na podstawie tej opinii

oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.

### **§ 53**

1. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

### **§ 54**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **§ 55**

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

## § 56

1. Oceny bieżące i śródroczne oraz 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. Wymagania na poszczególne oceny:
  - 1) Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wyraźnie wykraczające poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; uczeń ma oryginalne osiągnięcia, jest twórczy i samodzielny w dochodzeniu do uzyskiwanych wyników.
  - 2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
  - 3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.
  - 4) Stopień dostateczny (3) ) otrzymuje uczeń, który opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji).
  - 5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania i utrudnia to dalsze kształcenie w danym przedmiocie i w przedmiotach pokrewnych.
  - 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności w minimalnym zakresie określonym w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści

danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

3. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika w postaci cyfr z zakresu 1-6. Dopuszczalne jest rozszerzenie tych ocen o znaki "+" i "-".
4. Nauczyciel może wprowadzić w dzienniku w miejscu przeznaczonym na wpisywanie ocen cząstkowych dodatkowe znaki: "N" (nieobecny), "/" (ukośnik, po którym wpisuje ocenę uzyskaną z poprawy oceny niedostatecznej), „K” (uczeń na kursie dokształcania zawodowego).
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 57

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu — według skali określonej w statucie szkoły — śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie nie później niż 7 dni przed feriami zimowymi i nie później niż do końca stycznia, chyba, że przepisy prawa wprowadzają wyjątkowe rozwiązania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. W terminie nie krótszym niż 4 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja może zostać przekazana na zebraniu z rodzicami lub w formie pisemnej.

## § 58

Uczeń ma możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana dla niego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych po spełnieniu warunków określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

## § 59

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych organizowanych u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

## § 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne 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. Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Kryteria na poszczególne oceny zachowania:

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) zawsze przestrzega wewnętrznego prawa szkoły zawodowej;
- b) zawsze dba o dobry klimat między uczniami klasy;
- c) zawsze prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do pracowników szkoły zawodowej;
- d) zawsze przestrzega prawa i wolności rówieśników i pracowników szkoły;
- e) bardzo często bierze udział lub współorganizuje imprezy organizowane w szkole;
- f) godnie reprezentuje szkołę;
- g) zawsze dba o własne zdrowie i szanuje zdrowie innych;
- h) zawsze dba o mienie i wystrój klasy oraz szkoły;
- i) jest wzorem dla innych uczniów;
- j) pilnie i systematycznie wykonuje swoje obowiązki szkolne;
- k) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- l) służy pomocą swoim kolegom;
- m) przestrzega wzorowo norm moralnych i etycznych;
- n) polecenia stara się wykonywać dokładnie i z poczuciem odpowiedzialności;
- o) nie powinien mieć nieobecności nieusprawiedliwionych.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- b) stosuje się do regulaminu wewnętrznego szkoły;
- c) pracuje na rzecz klasy i szkoły;
- d) przestrzega form grzecznościowych;
- e) wykazuje właściwe zachowanie na lekcjach i podczas przerw;
- f) dobrze wywiązuje się z pełnionych funkcji;
- g) nie odmawia pomocy innym i sam podejmuje działania w tym kierunku;
- h) nie uzyskuje uwag negatywnych dotyczących rażących zachowań;
- i) opuścił bez usprawiedliwienia do 3% godzin obowiązujących w okresie (roku szkolnym);
- j) dba o dobry klimat między uczniami klasy;
- k) przestrzega prawa i wolności rówieśników i pracowników szkoły;

- l) bierze udział lub współorganizuje imprezy organizowane w szkole;
  - m) dba o własne zdrowie i szanuje zdrowie innych;
  - n) dba o mienie i wystrój klasy oraz szkoły.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne;
  - b) pracuje na rzecz klasy i szkoły z inicjatywy nauczyciela;
  - c) przestrzega form grzecznościowych;
  - d) wykazuje właściwe zachowanie na lekcjach i podczas przerw;
  - e) dobrze wywiązuje się z pełnionych funkcji;
  - f) nie uzyskuje uwag negatywnych za niewłaściwe zachowanie;
  - g) stosuje się do postanowień wewnętrznego regulaminu szkoły;
  - h) opuścił bez usprawiedliwienia do 5% godzin obowiązujących w okresie (roku szkolnym);
  - i) przestrzega prawa i wolności rówieśników i pracowników szkoły;
  - j) bierze udział lub współorganizuje imprezy organizowane w szkole;
  - k) dba o własne zdrowie i szanuje zdrowie innych;
  - l) dba o mienie i wystrój klasy oraz szkoły.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół wykonuje swoje obowiązki lecz nie wykazuje większej aktywności;
  - b) po upomnieniach zmienia swoje postępowanie na właściwe;
  - c) stara się przestrzegać ogólnie przyjętych form grzecznościowych;
  - d) jest bezkonfliktowy w stosunku do kolegów;
  - e) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
  - f) po wpisaniu uwag negatywnych stara się poprawić swoje postępowanie;
  - g) po upomnieniach i wpisaniu uwag poprawił swoje postępowanie;
  - h) opuścił bez usprawiedliwienia do 10% godzin obowiązujących w okresie (roku szkolnym);
  - i) czasami nie przestrzega prawa szkoły;
  - j) zdarza się sporadycznie, że nie jest kulturalny;
  - k) czasami nie przestrzega prawa i wolności rówieśników i pracowników szkoły;
  - l) unika pomocy w organizacji imprez w szkole;
  - m) zdarza się, że nie dba o własne zdrowie.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia w liczbie przekraczającej 10% godzin obowiązujących w okresie (roku szkolnym);
  - b) dość często nie stosuje się do regulaminu wewnętrznego szkoły;

- c) nie szanuje mienia szkoły;
  - d) często uczestniczy w sytuacjach konfliktowych w klasie i wśród uczniów;
  - e) zachowuje się niekulturalnie wobec uczniów, nauczycieli i w środowisku lokalnym;
  - f) uzyskuje uwagi negatywne dotyczące rażącego zachowania;
  - f) uwagi nauczycieli nie zawsze wywołują pozytywne zmiany w jego zachowaniu;
  - g) używa wulgaryzmów;
  - h) dopuszcza się czynów nagannych między innymi picia alkoholu, palenia papierosów, stosowanie środków odurzających;
  - i) nie przestrzega prawa i wolności rówieśników i pracowników szkoły;
  - j) unika pomocy w organizacji imprez w szkole;
  - k) nie dba o własne zdrowie;
  - l) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu innych.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia w liczbie znacznie przekraczającej 30% godzin obowiązujących w okresie (roku szkolnym);
  - b) nie stosuje się do regulaminu wewnętrznego szkoły;
  - c) niszczy mienie szkoły;
  - d) często uczestniczy w sytuacjach konfliktowych w klasie i wśród uczniów;
  - e) zachowuje się niekulturalnie wobec uczniów, nauczycieli i w środowisku lokalnym;
  - f) uzyskuje uwagi negatywne dotyczące rażącego zachowania;
  - g) uwagi nauczycieli nie zawsze wywołują pozytywne zmiany w jego zachowaniu;
  - h) używa wulgaryzmów;
  - i) dopuszcza się czynów nagannych, między innymi picia alkoholu, palenia papierosów, stosowania środków odurzających;
  - j) jest sprawcą poważnych konfliktów;
  - k) nie przestrzega prawa i wolności rówieśników i pracowników szkoły;
  - l) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu innych;
  - m) niszczy mienie szkoły lub inne mienie.
4. Konkretna ocena zachowania jest wystawiana po spełnieniu większości warunków określonych w kryteriach na poszczególne oceny.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego



albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem określonym w ust. 7 i 8.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## **§ 61**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 62**

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców złożony do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### **§ 63**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §22.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §22 i §24 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §22.

## § 64

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 zgłoszone w terminie 7 dni od dnia 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, 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. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze — jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna 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, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 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.

## § 65

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem, że nie ustalono dla niego w szkole po raz drugi z rzędu lub po raz trzeci z rzędu nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach **ponadpodstawowych** otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 66 ust. 10.

## § 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.  
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
  - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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.

## § 67

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem że nie ustalono dla niego w tej szkole po raz drugi z rzędu lub po raz trzeci z rzędu nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
  - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
  - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształcił się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształcił się.
5. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
  - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz

- 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
6. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz:
  - 1) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, oraz
  - 2) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się, oraz
  - 3) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu to realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego.

## § 68

1. Uczniem szkoły może zostać absolwent szkoły podstawowej (niepełnoletni), który przedstawi świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty, oświadczenie od pracodawcy o przyjęciu na naukę zawodu oraz zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
2. Rekrutację do klas pierwszych przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest oświadczenie pracodawcy o przyjęciu ucznia na naukę zawodu oraz podpisanie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
4. Uczniowie przyjmowani są na podstawie złożonych dokumentów, bez egzaminów wstępnych.
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły w ciągu roku szkolnego z innych szkół, pod warunkiem podpisania z pracodawcą umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.



**ROZDZIAŁ VIII**  
**POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEJ SZKOŁY**  
**ZAWODOWEJ**

**§ 69**

1. W okresie przejściowym od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. Szkoła Branżowa I stopnia prowadzi kształcenie w oddziałach II i III klasy szkoły zawodowej.
2. Do klas dotychczasowej szkoły zawodowej mają zastosowanie dotychczasowe przepisy dotyczące:
  - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) podstawy programowej kształcenia w zawodach;
  - 3) klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
  - 4) ramowych planów nauczania;
  - 5) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
3. Zasady postępowania w przypadku braku promocji uczniów dotychczasowej szkoły zawodowej określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.

**ROZDZIAŁ IX**  
**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 70**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

**§ 71**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 72**

Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest zgodnie z ustawą o rachunkowości i ustawą o finansach publicznych oraz z zasadami określonymi przez Organ Prowadzący szkołę.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I .....	3
INFROMACJA O SZKOLE .....	3
ROZDZIAŁ II .....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ III .....	7
ORGANY SZKOŁY .....	7
ROZDZIAŁ IV .....	12
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	12
ROZDZIAŁ V .....	23
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	23
ROZDZIAŁ VI .....	32
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	32
ROZDZIAŁ VII .....	38
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	38
ROZDZIAŁ VIII .....	57
POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ .....	57
ROZDZIAŁ IX .....	57
PRZEPISY KOŃCOWE .....	57

**Zmiany Statutu Branżowej Szkoły I Stopnia w Gniewkowie przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej nr:**

**8a/2018/2019 z dnia 8 października 2018 r.**

**8/2020/2021 z dnia 30 listopada 2020 r.**

**5/2022/2023 z dnia 29 sierpnia 2022 r.**

**5/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.**