

**STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY
I STOPNIA**

w

***Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2
im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu***

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Genowefy Jaworskiej ul. Sienkiewicza 33, 88-100 Inowrocław. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.
2. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczanym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
3. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach: kucharz, fryzjer, piekarz i cukiernik.
4. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu oraz w klasach dotychczasowej zasadniczej 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 Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Inowrocławski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, 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.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
 - 6) organizuje kształcenie w zawodzie kucharz, fryzjer, piekarz i cukiernik.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,

- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
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. Wniosek w sprawie zmiany wychowawcy nie jest dla Dyrektora wiążący. O sposobie jego załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 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, w miarę posiadanych środków.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami szkoły są:

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

§ 6

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów,
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

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

§ 7

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń, komunikatów i informacji.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) 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.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,

9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut,

2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,

3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

1. W szkole działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

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

3. Do kompetencji Rady rodziców należy:

1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

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

5. 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. 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.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

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

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują 2 typy oddziałów:
 - 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami,
 - 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne lub również teoretyczne kształcenie zawodowe.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35
4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie szkoły lub innych jednostek organizacyjnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.
4. W oddziałach dla uczniów nie będących młodocianymi pracownikami w zawodzie fryzjer uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących oraz treści teoretycznych przedmiotów zawodowych w szkole. Praktyczne szkolenie zawodowe odbywa się w pracowni fryzjerskiej, w szkole, odpowiednio w ciągu 1, 2, 3 dni w tygodniu.
5. W oddziałach dla uczniów nie będących młodocianymi pracownikami w zawodzie kucharz uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących oraz treści teoretycznych przedmiotów zawodowych w szkole. Praktyczne szkolenie zawodowe odbywa się w warsztacie szkolnym, odpowiednio w ciągu 1, 2, 3 dni w tygodniu.
6. W oddziałach młodocianych pracowników w zawodzie fryzjer uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących oraz treści teoretycznych przedmiotów zawodowych w szkole, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 1, 2, 3 dni w tygodniu.
7. W oddziałach młodocianych pracowników w zawodzie piekarz i cukiernik uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących w szkole, treści teoretycznych przedmiotów zawodowych w systemie kursowym według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe odbywają u pracodawców odpowiednio w ciągu 2, 3, 4 dni w tygodniu.
8. Pracownia fryzjerska, o której mowa w ust. 4 jest miejscem odbywania praktycznej nauki zawodu dla uczniów w zawodzie fryzjer nie będących młodocianymi pracownikami.

Funkcjonowanie i wyposażenie pracowni określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, przepisy sanitarne oraz regulamin korzystania z pracowni.

9. Warsztat szkolny, o którym mowa w ust. 5 jest miejscem odbywania praktycznej nauki zawodu dla uczniów w zawodzie kucharz nie będących młodocianymi pracownikami. Warsztat szkolny realizuje zadania związane z funkcjonowaniem stołówki szkolnej. Uczniowie realizują praktyczną naukę zawodu w systemie zmianowym i rotacyjnym. Pierwsza zmiana w godzinach od 8.00 do 12.30 na stanowiskach: „jarzyniarnia” i „produkcja”, druga zmiana w godzinach 12.00 do 16.30 na stanowiskach: „usługi” i „stołówka”. Szczegółowy harmonogram rotacji uczniów na poszczególnych stanowiskach ustalany jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w pierwszym tygodniu września. Funkcjonowanie i wyposażenie warsztatu określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zasady systemu HACCP oraz regulaminy porządkowe.

10. Szkoła może delegować uczniów nie będących młodocianymi pracownikami do realizacji części zajęć praktycznej nauki zawodu do odpowiednich pracodawców na podstawie porozumienia zawartego między szkołą a tym pracodawcą.

§ 15

1. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, między innymi rewalidacji i nauczania indywidualnego, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, indywidualnie, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 16

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe mające na celu zwiększenie szans uczniów na zatrudnienie po ukończeniu szkoły w zakresie dodatkowych umiejętności zawodowych a w szczególności w obszarze obsługi konsumenta, organizacji imprez okolicznościowych, zasad racjonalnego żywienia i diety, obsługi informatycznej w gastronomii i hotelarstwie, carvingu, barmaństwa i baristyki, stylizacji paznokci, fryzjerstwa.

2. Zajęcia o których mowa w ust.1 organizowane są przez szkołę samodzielnie w ramach zajęć dodatkowych lub we współpracy z pracodawcami oraz właściwymi instytucjami lub w ramach projektów ze środków Unii Europejskiej.

§ 17

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 zawodowe
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w 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.
 6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
 7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,
 - 3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny:
 - a) w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 15 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy maksymalnie 15 uczniów,
 - c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę jednej dorosłej osoby nad grupą do 15 uczniów.

§ 18

1. W szkole organizowane jest doradztwo zawodowe, realizowane poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej,

- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 5) organizowanie spotkań aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) współpraca z instytucjami zajmującymi się rynkiem pracy oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych, systemie kształcenia ustawicznego.
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowe realizowane są przez pedagoga, doradców zawodowych i wychowawców klas na podstawie planu szkolnego doradztwa zawodowego, stanowiącego oddzielny dokument.

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami regionu.
6. 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.
7. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 20

1. Uczniom, w ramach posiadanych środków, jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym, według regulaminu ustalonego przez radę powiatu lub inną właściwą instytucję.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka szkolna.
3. Zainteresowani uczniowie mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie u właściwego pracownika szkoły. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.
4. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

§ 21

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności spółdzielnia uczniowska, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska administracji i obsługi:

- 1) specjalista do spraw administracyjno - gospodarczych,
 - 2) referent do spraw zaopatrzenia,
 - 3) pomoc administracyjna,
 - 4) woźny,
 - 5) konserwator,
 - 6) pracznka,
 - 7) robotnik,
 - 8) sprzątacznka.
4. Zadaniami innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor.

§ 23

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Do zadań i obowiązków Wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) opracowanie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
 - 3) opracowanie przydziału obowiązkowych godzin edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć i obowiązków dla nauczycieli,
 - 4) sporządzanie miesięcznych rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
 - 5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji procesu nauczania i wychowania,
 - 6) nadzorowanie przygotowania projektu planu pracy szkoły oraz planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, planów poszczególnych zajęć nadobowiązkowych i dodatkowych, zebrań z rodzicami/ opiekunami prawnymi, dyżurów, itp. realizowanych w czasie roku szkolnego,
 - 7) organizowanie rekrutacji uczniów do klas pierwszych,
 - 8) organizowanie promocji szkoły,
 - 9) nadzorowanie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stanu sanitarno-higienicznego szkoły,
 - 10) nadzorowanie prawidłowego wykonywania obowiązków przez nauczycieli oraz pracowników obsługi w szkole,
 - 11) współpraca z Samorządem uczniowskim,
 - 12) organizacja i prowadzenie form Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - 13) gromadzenie, kompletowanie i przygotowanie do archiwum dokumentacji z zakresu wykonywanych czynności,
 - 14) inicjowanie działań innowacyjnych w zakresie dydaktyki i wychowania,
 - 15) współdziałanie w realizacji zajęć pozalekcyjnych w ramach realizacji projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej i innych.
3. Wicedyrektor bezpośrednio podlega Dyrektorowi szkoły.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora szkoły w przypadku i na czas jego nieobecności w szkole.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz poza nią – w czasie wycieczek szkolnych i wyjazdów,
 - 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 3) prawidłowo planować pracę zgodnie z podstawą programową oraz programem nauczania,
 - 4) dbać o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, będące na wyposażeniu pracowni, powierzone lub oddane mu pod opiekę oraz troska o aktualny i estetyczny wystrój klas,
 - 5) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - 6) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie, zawiadamianie w określonym przepisami terminie o przewidzianej ocenie semestralnej i końcoworocznej oraz o sposobie podwyższania oceny,
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) informowanie uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, jak również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - 10) dostosowywanie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
 - 11) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole, jak i przez instytucje wspomagające szkołę,
 - 12) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pracy pedagogicznej, wychowawczej lub opiekuńczej,

- 13) ochrona danych osobowych ucznia i jego rodzica/opiekuna prawnego oraz innych pracowników szkoły,
- 14) przestrzeganie przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz zasad organizacji pracy szkoły.

§ 25

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Zespół wychowawczy tworzą nauczyciele wychowawcy klas/oddziałów i pedagog szkolny.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - 1) monitorowanie postaw i zachowań uczniów szkoły,
 - 2) rozwiązywanie trudnych przypadków wychowawczych w szkole,
 - 3) organizacja spotkań informacyjno-wychowawczych dla nauczycieli,
 - 4) prowadzenie spotkań z uczniami na temat praw i obowiązków ucznia,
 - 5) prowadzenie działań związanych z profilaktyką wagarów, przemocy i uzależnień,
 - 6) opracowywanie procedur związanych z zadaniami opiekuńczo- wychowawczymi szkoły,
 - 7) analiza działań własnych i innych,
 - 8) inicjowanie nowych rozwiązań.
4. 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.
5. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
6. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) podejmowanie wspólnych działań, mających na celu podniesienie poziomu nauczania i wychowywania uczniów klasy/oddziału, wypracowanie jednolitych metod oddziaływania, zbieranie informacji i danych, ocena i analiza działań,
 - 2) nauczyciel wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie/oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami wymagającymi pomocy, wsparcia, a także sprawiającymi kłopoty wychowawcze,
 - 3) wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania, uwzględniając opinie innych nauczycieli zespołu,
 - 4) członek zespołu ma obowiązek zapoznać się z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniów klasy/oddziału, a zalecenia stosować w ocenianiu osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych ucznia.
7. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele tych samych lub zbliżonych teoretycznych przedmiotów ogólnokształcących lub teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu, którzy są członkami Rady pedagogicznej. W szkole tworzy się zespoły:
 - a) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - b) zespół przedmiotów ścisłych,
 - c) zespół przedmiotów do spraw wychowania fizycznego,

- d) zespół przedmiotów zawodowych,
 - e) zespół przedmiotów językowych.
8. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
9. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
- a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - c) uzgadnianie decyzji w sprawie opracowania, wyboru, modyfikacji programów nauczania,
 - d) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - e) opracowywanie kryteriów badania wyników nauczania,
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - g) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu i modernizacji wyposażenia,
 - h) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - i) czynny udział w pracach szkoły, związanych z wdrażaniem reformy systemu oświaty.
10. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 26

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca realizuje zadania, o których mowa w ust. 1, poprzez:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz jego przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) informowanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania, klasyfikowania oraz sposobach podwyższania ocen,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów uczących w jego klasie w zakresie bieżących postępów w nauce jego wychowanków,
 - 5) organizowanie pracy z klasą zgodnie z przygotowanym programem wychowawczym,
 - 6) analizowanie przyczyn trudności i niepowodzeń uczniów oraz podejmowanie działań profilaktycznych przeciwdziałających temu zjawisku,
 - 7) prowadzenie na bieżąco dokumentacji klasy,
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie prawidłowego rozwoju ucznia,

- 9) organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi, informowanie ich o wynikach nauczania i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- 10) planowanie i organizowanie z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi form życia społecznego, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości,
- 11) sprawowanie opieki nad działalnością i prawidłowym funkcjonowaniem samorządu klasowego,
- 12) stwarzanie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych w podnoszeniu poziomu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego klasy,
- 13) składanie sprawozdania z pracy dydaktyczno-wychowawczej przed Radą pedagogiczną,
- 14) poznawanie warunków życia ucznia, otaczanie go opieką, dbałość o jego zdrowie i bezpieczeństwo w trakcie prowadzonych zajęć, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie organizowanych wycieczek lub zajęć pozalekcyjnych,
- 15) organizowanie imprez wewnątrzszkolnych, informując Dyрекcję szkoły w terminie nie późniejszym niż tydzień przed jej odbyciem,
- 16) stosowanie nagród i kar zgodnych z zapisem statutowym.

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, doradcy zawodowego oraz innych instytucji.

§ 27

1. Do zadań pedagoga 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 fizycznego i psychicznego oraz 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.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 28

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 regionu.

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

§ 29

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

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności praktycznych przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 3) zapoznania z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
- 4) pomocy nauczyciela, gdy ma trudności z opanowaniem realizowanego programu nauczania,
- 5) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
- 6) zapoznania z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania,
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 9) ochrony i poszanowania swej godności osobistej i praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka,
- 10) rozwoju talentów, zdolności i zainteresowań,
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnienia,
- 12) swobodnego wyrażania swoich opinii światopoglądowych, religijnych i na temat życia szkoły, jeśli nie narusza to godności osobistej i dobra innych osób,
- 13) uczestnictwa w pracach Samorządu uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 15) korzystania z różnych form pomocy materialnej: stypendium, zapomoga, dożywianie (w miarę możliwości finansowych szkoły i innych instytucji);
- 16) uzyskania pomocy medycznej,
- 17) nieletnim rodzicom szkoła zapewnia: pomoc psychologiczno-pedagogiczną, wsparcie dydaktyczne oraz wyznaczenie dodatkowych, dogodnych dla ucznia terminów sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

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

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, praktycznej nauce zawodu i życiu szkoły,
- 2) systematycznie i sumiennie przygotowywać się do obowiązkowych zajęć;
- 3) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- 4) noszenia w szkole legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie nauczycieli oraz pracowników szkoły,

- 5) noszenia w miejscu widocznym identyfikatora za zdjęciem, przez cały czas przebywania na terenie szkoły,
- 6) posiadania aktualnych badań lekarskich, jeżeli wymagają tego przepisy bhp na stanowisku pracy w szkole i podczas zajęć praktycznych,
- 7) zabiegać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, szanować mienie szkoły,
- 8) przestrzegać zarządzeń, regulaminów, procedur obowiązujących w szkole,
- 9) przestrzegać przepisów bhp obowiązujących na danych zajęciach szkolnych,
- 10) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających,
- 11) dbać o kulturę, czystość języka polskiego, godnie reprezentować szkołę,
- 12) usprawiedliwiać każdorazową nieobecność w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły,
- 13) powiadamiać nauczycieli lub Dyрекcję o zauważonych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu,
- 14) zachować w czasie trwania zajęć szkolnych ciszę na korytarzach i w otoczeniu szkoły,
- 15) okazywać starszym i przełożonym szacunek, być życzliwym, koleżeńskim i uczynnym, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia, otaczać opieką młodszych i słabszych, bronić skrzywdzonych,
- 16) spędzać przerwy międzylekcyjne wyłącznie na terenie szkolnym lub przyszkolnym,
- 17) nie przynosić do szkoły rzeczy cennych, za które szkoła nie bierze odpowiedzialności oraz środków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 18) dostosować ubiór do rodzaju zajęć (np. lekcje wychowania fizycznego, zajęcia praktyczne) i uroczystości, tj. :
 - a) na terenie szkoły uczniom zabrania się nosić czapek czy kapturów,
 - b) od uczniów wymaga się stroju skromnego, schludnego, zgodnego z zasadami dobrego smaku i wychowania, bez nadmiernych ozdób. Podczas uroczystości szkolnych oraz w czasie egzaminów uczniów obowiązuje strój galowy.
- 19) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 20) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego.

§ 31

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,

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

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,

- 2) pochwała wychowawcy klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły,
 - 4) wyróżnienie wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnych,
 - 5) wyróżnienie Dyrektora szkoły,
 - 6) nagroda Dyrektora szkoły,
 - 7) nagroda wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnych.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie, złożone wraz z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 32

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy,
 - 2) nagana Dyrektora szkoły,
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.
4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
5. Uczeń może być skreślony z listy za:
 - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 4) opuszczenie 60 godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,

6) gdy w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

6. 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.

§ 33

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 w formach zebrań z rodzicami lub „drzwi otwartych”.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 34

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 35

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 36

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15

września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 20 września danego roku informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 20 września danego roku.

4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 37

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Oceny uzyskane przez uczniów realizujących kształcenie zawodowe w formie kursów ustalane są na podstawie zaświadczenia, wydanego przez właściwy ośrodek na podstawie odrębnych przepisów.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

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

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom w sposób:

- 1) Wgląd do prac uczniowie mają podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem na przerwie lub w czasie zajęć dodatkowych).

- 2) Wgląd do prac rodzice/opiekunowie prawni mają podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym, ustalonym wspólnie terminie.
- 3) Prac nie wydaje się uczniowi ani jego rodzicom/opiekunom prawnym do domu.
- 4) Z udostępnionych prac uczeń lub rodzic ma prawo sporządzać notatki.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku.

§ 38

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

§ 39

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6,
 - 2) stopień bardzo dobry 5,
 - 3) stopień dobry 4,
 - 4) stopień dostateczny 3,
 - 5) stopień dopuszczający 2,
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 5 ocen cząstkowych lub, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu, 4 ocen cząstkowych.

§ 40

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

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 8) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 41

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.

1. Zachowanie ucznia ocenia się w 10 kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem nauczyciela i uczniów jest wybranie spośród poszczególnych cech tych, które najlepiej charakteryzują ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniona jest na ocenę według zasad ujętych w ust.2:

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNI	PUNKTACJA
I. Frekwencja	
1. Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.	4
2. Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma nie więcej niż 10 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych.	3
3. Uczeń ma do 15 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych, zdarzają mu się spóźnienia.	2

4. Uczeń ma do 20 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych, nagminnie spóźnia się na lekcje.	1
5. Uczeń ma powyżej 25 godz. nieobecnych nieusprawiedliwionych, nagminnie spóźnia się na lekcje.	0
II. Przestrzeganie regulaminów, norm i zarządzeń obowiązujących w szkole	
1. Uczeń wzorowo spełnia wszystkie wymagania stawiane przez szkołę. Sumiennie wykonuje swoje obowiązki.	4
2. Uczeń zna treść regulaminów szkolnych, zarządzeń i je przestrzega.	3
3. Uczeń z małymi uchybieniami przestrzega regulaminów szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek.	2
4. Uczeń pomimo uwag ze strony nauczyciela i innych pracowników szkoły popełnia wykroczenia przeciwko regulaminom. Wykazuje niewielką chęć poprawy, a stosowane środki zaradcze częściowo odnoszą skutek.	1
5. Uczeń często dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminom szkolnym i Statutowi szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku.	0
III. Stosunek do nauki	
W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy oraz innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki:	
1. maksymalne	4
2. dość wysokie	3
3. przeciętne	2
4. raczej niskie	1
5. zdecydowanie zbyt niskie	0
IV. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań	
1. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań, albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.	4
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania.	3
3. Uczeń sporadycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych kołach zainteresowań, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni.	2
4. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.	1
5. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.	0
V. Takt i kultura osobista	
1. Uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do innych osób. Dbą o wygląd własny (estetyczny, schludny, stosowny do sytuacji i okoliczności).	4
2. Uczeń jest zwykle taktowny, okazuje szacunek rozmówcy i potrafi zachować kulturę dyskusji, używa zwrotów grzecznościowych. Dbą o	3

swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany.	
3. Zdarza się uczniowi być nietaktownym, nie potrafił zapanować nad emocjami (np. używa mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji), stara się pracować nad sobą.	2
4. Zdarza się uczniowi zachowywać niestosownie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, rówieśników, często bywa nietaktowny, czasami wulgarny w rozmowie lub dyskusji. Wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.	1
5. Uczeń jest nietaktowny, wulgarny, nie panuje nad emocjami, potrafi zachować się agresywnie, jest arogancki, obraża inne osoby. Nie okazuje należytego szacunku dla godności drugiego człowieka. Ignoruje uwagi nauczycieli i pracowników szkoły.	0
VI. Dbalność o honor i tradycje szkoły	
1. Uczeń dba o honor i tradycje szkoły. W sposób godny zachowuje się na uroczystościach szkolnych. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. Posiada wiadomości związane z patronem szkoły i jej historią.	4
2. Z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych. Dbą o honor szkoły i godnie reprezentuje ją na zewnątrz. Uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych. Postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,	3
3. Okazuje szacunek dla symboli szkoły. Właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.	2
4. W miarę możliwości dba o honor szkoły, i szanuje jej tradycje. Biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych.	1
5. Lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji. Nie szanuje sztandaru szkoły, zachowuje się nieodpowiednio podczas śpiewania hymnu w obecności sztandaru. Niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych. Niegodnie reprezentuje szkołę.	0
VII. Sumienność, poczucie odpowiedzialności	
1. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.	4
2. Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.	3
3. Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolnie zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.	2
4. Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolnie zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje .	1
5. Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.	0
VIII. Postawa moralna i społeczna ucznia	
1. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła. Szanuje godność osobistą, własną i innych osób. Swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej. Chętnie	4

pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i innych prawach życiowych. Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy, w szkole i poza nią.	
2. Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła. Stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób. Szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne. Nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych. Angażuje się w prace na rzecz innych.	3
3. Uczeń nie zawsze jest uczciwy względem innych, nie zareagował na ewidentny przejaw zła. Uchybił godności własnej lub innej osoby. Nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej. Niechętnie angażuje się w prace na rzecz klasy.	2
4. Uczeń swoim postępowaniem często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła. Narusza godność innych. Często unika pracy na rzecz klasy, niszczy mienie publiczne.	1
5. Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości. Uczeń jest obojętny wobec przejawów zła. Nie szanuje godności innych. Nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności. Świadomie i z premedytacją niszczy mienie publiczne. Unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy klasy.	0
IX. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa	
1. Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Stara się przeciwdziałać przejawom przemocy, agresji, brutalności. Nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu i innych.	4
2. Uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa własnego i innych, lub zlekceważył takie zagrożenie, a w przypadku drobnych uchybień reaguje na zwróconą mu uwagę.	3
3. Uczeń swoim zachowaniem może spowodować zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych. Lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.	2
4. Uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych uczniów i pracowników szkoły, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy pomimo zwracanych uwag.	1
5. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy bezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.	0
X. Postawa wobec nałogów i uzależnień	
1. Uczeń przestrzega zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania oraz rozpowszechniania środków odurzających. Swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starannie innych o wyjście z nałogu, czy uzależnień.	4
2. Zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub stosował substancje szkodliwe i sytuacja taka nie powtórzyła się.	3
3. Kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń palił papierosy lub stosował substancje szkodliwe na terenie szkoły.	2
4. Uczeń palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię Szkoły.	1

5. Stwierdzono, że uczeń często pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki lub inne środki psychoaktywne w czasie zajęć w szkole lub poza nią.	0
--	---

2. Oceny wystawia się według następujących zasad:

- 1) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
- 2) Uczeń, który co najmniej w dwóch kategoriach otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia
- 3) W pozostałych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I – X) na zasadzie opisowej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową.
- 4) Wychowawca może podwyższyć punktację w poszczególnych kategoriach regulaminu, w sytuacjach kiedy:
 - a. uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania lub postaw,
 - b. jego niepożądane zachowanie miało charakter incydentalny.

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
40 – 36	Wzorowa
35 – 31	Bardzo dobra
30 – 26	Dobra
25 – 21	Poprawna
20 – 16	Nieodpowiednia
15 – 0	Naganna

§ 42

1. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, „drzwi otwarte”, zapis w dzienniku.

2. Nie później niż na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:

- 1) nie później niż na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
- 2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca września następnego roku szkolnego.

3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.

5. Tryb ustalania oceny z zachowania:

1) na 30 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,

2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli zgodnie z przyjętymi kryteriami.

6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej,

2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,

3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 43

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44

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

§ 45

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że

te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli 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 w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 46

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

**Branżowa Szkoła I stopnia
w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2
im. Genowefy Jaworskiej
88-100 Inowrocław
ul. Sienkiewicza 33**

2. Szkoła posiada własny sztandar i Ceremoniał szkolny. Ceremoniał szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje warunki stosowania sztandaru, a także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 01 marca.

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

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

§ 47

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie www.zsp2.com.pl

5. Dyrektor szkoły jest upoważniony po trzeciej zmianie statutu do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.

6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.