

**S T A T U T**  
**SZKOŁY BRANŻOWEJ**  
**I STOPNIA**

W

ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO -  
ZAWODOWYCH  
im. inż. Czesława Nowaka

w Radzyminie Al. Jana Pawła II 18

## PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 r. poz. 60 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 r. poz. 59 ze zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2016, poz. 1943 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. 2017 r. poz.1189)
- Konwencja praw dziecka (Dz.U. 1991 Nr 120, poz. 526)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2017 poz. 469 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017, poz. 356).
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 r. poz. 703 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2016 poz. 2094)
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170 ze zm.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2002 r. Nr 46 poz. 432 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010, Nr 244 poz. 1626 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2017, poz. 860)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tj. Dz. U. 2015 r. poz. 843 ze zm.)
- Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013, poz.532 ze zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2015 poz. 1113 ze zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 1992 r. Nr 36 poz. 155 ze zm.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tj. Dz.U. 2014, poz. 395)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 r. Nr 135 poz. 1516 ze zm.)

## STRUKTURA STATUTU

Rozdział I – Ogólne informacje o szkole .....	4
Rozdział II – Cele i zadania szkoły .....	5
Rozdział III – Organy szkoły .....	6
Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły .....	10
Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	12
Rozdział VI – Prawa i obowiązki uczniów .....	17
Rozdział VII – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	20
Rozdział VIII – Przepisy końcowe .....	29

## ROZDZIAŁ I

### INFORMACJA O SZKOLE

#### § 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia z siedzibą w Radzyminie, przy al. Jana Pawła II 18, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych im. inż. Czesława Nowaka w Radzyminie, zwana dalej także szkołą.
2. Na podstawie:
  - 1) Uchwały Nr 8/2002 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie uzgodnienia profili kształcenia w liceach profilowanych oraz zawodów w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe w skład Zespołu wchodzi:
    - a. Technikum Zawodowe na podbudowie gimnazjum,
    - b. Zasadnicza Szkoła Zawodowa na podbudowie gimnazjum,
    - c. Szkoła Policealna na podbudowie szkoły ponadgimnazjalnej,
    - d. Internat
  - 2) Uchwały Nr XL VII - 535/2014 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 16 października 2014 r. w sprawie zmian organizacyjnych w Zespole Szkół Terenów Zieleni im. inż. Czesława Nowaka z siedzibą w Radzyminie Al. Jana Pawła II 18, zmianę nazwy zespołu oraz nazwy szkoły wchodzącej w jego skład
  - 3) Uchwały Nr XXXIV-320/2017 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych mających swoją siedzibę na obszarze Powiatu Wołomińskiego do nowego ustroju szkolnego wprowadzonego ustawą Prawo oświatowe oraz ustalenia sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych
  - 4) Uchwały Nr XLII-465/2017 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Radzyminie, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych im. inż. Czesława Nowaka w Radzyminie
3. 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.
4. Szkoła prowadzi oddziały jednozawodowe dla uczniów w zawodzie ogrodnik.
5. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodzie, w którym prowadzi kształcenie.
6. 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 Techniczno-Zawodowych im. inż. Czesława Nowaka w Radzyminie 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 Techniczno-Zawodowych im. inż. Czesława Nowaka w Radzyminie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wołomiński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki 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, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
  - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:
  - 1) umożliwiała 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,
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. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

### 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 odpowiedzialność 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 zawodowe,

- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od 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.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
  - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

## § 7

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu na Radzie Pedagogicznej, a następnie są umieszczane w stosownej gablocie.

## § 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 Szkoły, 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 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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
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. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 32 osób.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. 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 w szkole oraz na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach ogrodniczych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
4. Szczegółowe warunki organizowania i odbywania praktycznej nauki zawodu w szkole określa Regulamin praktycznej nauki zawodu.

#### § 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, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

## § 16

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. 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 Wołominie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę gimnazjum 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.
7. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
8. 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) organizację wyjazdów / wyjazdów poza teren szkolny określa Regulamin wycieczek.

## § 17

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece funkcjonuje 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.
6. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
7. 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.

8. 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.

§ 18

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 organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa 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 urzędnicze, pomocnicze i obsługi: sekretarz szkoły, specjalista do spraw biurowych, szatniarka, woźny, sprzątaczką, dozorca, kierowca i rzemieślnik.
4. 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.
5. Szczegółowe zakresy czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 określają odrębne przepisy.

§ 20

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, kierownika praktycznej nauki zawodu i kierownika internatu.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
  - 2) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 3) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy nauczycieli,
  - 4) przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji i przemocy przez osobiste działania, współpracę z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, kierownikiem internatu i kierownikiem praktycznej nauki zawodu,
  - 5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów.
3. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
- 1) zapewnienie pełnej realizacji praktycznej nauki zawodu dla uczniów szkół zawodowych,
  - 2) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem bazy do praktycznej nauki zawodu na terenie szkoły,
  - 3) kierowanie i nadzorowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w czasie realizowania przez ucznia praktycznej nauki zawodu,
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć.
4. Do zadań kierownika internatu należy:
- 1) kierowanie i nadzorowanie działań wychowawczych i opiekuńczych w internacie,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków,
  - 3) przeciwdziałanie patologiom, niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji i przemocy przez osobiste działania, przez współpracę z wicedyrektorem, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i kierownikiem praktycznej nauki zawodu.

## § 21

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. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania oraz stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zaplanowanie procesu dydaktycznego poprzez sporządzenie rozkładu materiału lub planu wynikowego dla nauczanych zajęć na cały okres nauczania dla każdego oddziału oraz przedstawienie go dyrektorowi Szkoły do 15 września każdego roku szkolnego.
  - 3) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych do 15 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów,
  - 4) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia,
  - 5) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania ucznia,
  - 6) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz semestralnych,
  - 7) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem mająca na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się i szczególnych uzdolnień oraz doradztwo edukacyjno – zawodowe.
  - 8) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowywanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 9) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,

- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, Szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju,
- 11) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,
- 12) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych,
- 13) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
- 14) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo wychowawczego,
- 15) zorganizowanie lub systematyczne uzupełnianie wyposażenia gabinetu przedmiotowego, dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój,
- 16) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i klasowych,
- 17) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy,
- 18) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
- 19) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów bhp,
- 20) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich,
- 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły wynikających z organizacji pracy Szkoły.

## § 22

1. Nauczyciele tworzą zespoły 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. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
  - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
  - 2) pomoc wychowawcy w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
5. 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.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 23

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku
  - 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
  - 4) kształtowanie kultury osobistej, wyrabianie poczucia piękna i estetyki poprzez:
    - organizowanie wycieczek,
    - organizowanie wyjazdów do kina, teatrów, muzeów i galerii,
    - rozmowy i dyskusje o sztuce, osiągnięciach kultury polskiej i światowej,
    - spotkania towarzyskie wewnątrzklasowe i międzyklasowe,
  - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych i indywidualnych uczniów w zakresie różnych form działalności kulturalnej,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym w zakresie badania przyczyn absencji uczniów na zajęciach szkolnych,
  - 8) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie klasy i Szkoły, przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią,
  - 9) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
  - 10) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia,
  - 11) informowanie ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących i semestralnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych
  - 12) zapoznawanie uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych, Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
  - 13) współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania ocen semestralnych,
  - 14) kontrolowanie praktyk zawodowych wychowanków i sporządzenie Sprawozdania z kontroli praktyki zawodowej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
  - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia.
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 i psychologa.

§ 24

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 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 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.

§ 25

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) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
  - 2) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu,
4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 26

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 dla



danego poziomu kształcenia..

- 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 zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno–zawodowego.
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

#### § 27

Do zadań pozostałych specjalistów należy:

- 1) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami uczniów rodzicami uczniów
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

#### § 28

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 określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## ROZDZIAŁ VI

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 29

1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
  - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
  - 4) poszanowania swej godności,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) być przygotowanym do każdego zajęcia,
  - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 4) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy

- dla dziewcząt biała bluzka i ciemna spódnica (nie krótsza niż 10 cm przed kolano) lub spodnie wyjściowe; dodatkowo dopuszcza się jednobarwne swetry lub żakiety (kolor: biały, szary, czarny lub granatowy), uczennica ma prawo zmienić obuwie zewnętrzne na pantofle na płaskim obcasie,
- dla chłopców biała lub jasna koszula, krawat, garnitur; dopuszcza się ciemne wyjściowe spodnie, do koszuli jednobarwna marynarka lub sweter (kolor: biały, szary, czarny lub granatowy); uczeń w garniturze ma prawo zmienić obuwie zewnętrzne na pantofle.

poza dniami uroczystości dopuszcza się strój estetyczny, niewyzywający, okrywający brzuch, ramiona, dekolt; spódnica nie krótsza niż 10 cm przed kolano; chłopcy nie mogą nosić krótkich spodenek typu plażowego, gimnastycznego,

- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),
- 8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 9) 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 (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),

### § 30

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) 100% frekwencję.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec społeczności klasowej,
  - 2) ustna pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
  - 3) wyróżnienie medalem Szkoły, dyplomem, nagrodą rzeczową,
  - 4) pochwała dyrektora Szkoły z wpisaniem do kroniki Szkoły i akt ucznia.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. 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.

### § 31

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
2. Szkoła karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych:
  - a) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela,
  - b) naganą wychowawcy,
  - c) upomnieniem dyrektora Szkoły,

- d) naganą dyrektora Szkoły,
  - e) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły,
  - f) przeniesieniem do innej szkoły,
  - g) skreśleniem przez dyrektora Szkoły w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i przestaje podlegać obowiązkowi szkolnemu, a który rażąco narusza zasady określone w Statucie Szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w pkt. a –f;
3. Karę skreślenia z listy uczniów Szkoły stosuje się w przypadkach:
- a) notorycznego nieusprawiedliwionego opuszczania przez ucznia lekcji i zajęć praktycznych,
  - b) rażącego nieprzestrzegania norm współżycia społecznego i zasad etyki zawodowej,
  - c) stałego ulegania szkodliwym dla zdrowia i otoczenia nałogom (po wyczerpaniu środków zaradczych, jakimi dysponuje Szkoła np. poddania się stałej terapii).

Ponadto uczeń może być skreślony z listy, jeśli:

- d) zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób,
  - e) posiada i prowadzi na terenie Szkoły dystrybucję narkotyków, alkoholu oraz innych środków zaburzających świadomość,
  - f) przebywa na terenie Szkoły pod wpływem narkotyków, alkoholu, oraz innych środków odurzających,
  - g) dewastuje wyposażenie Szkoły, niszczy lub fałszuje dokumentację szkolną,
  - h) narusza godność i nietykalność osobistą uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły
  - i) popełni czyn karalny.
4. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu, który może być uznany za czyn karalny, dyrektor jest zobowiązany powiadomić policję lub Sąd Rodzinny.
5. Prawo skreślenia ucznia ma dyrektor szkoły.
6. Wniosek w tej sprawie składa wychowawca po konsultacji z samorządem klasowym. Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację przekazuje dyrektorowi.
7. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
8. Rada Pedagogiczna analizuje czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania, czy uczeń był karany karami regulaminowymi, czy były prowadzone rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a następnie podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy.
9. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.
10. Dyrektor informuje Samorząd Uczniowski o toczącym się postępowaniu wobec ucznia. Samorząd Uczniowski na piśmie wyraża swoją opinię dotyczącą skreślenia ucznia z listy. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Szkoły, po zbadaniu zgodności uchwały z przepisami prawa oświatowego, podejmuje decyzję, co do sposobu ukarania ucznia i o swojej decyzji powiadamia ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów.
12. Do czasu uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy, uczeń podlega wszystkim przepisom Szkoły.
13. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed dyrektorem Szkoły, w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego – wyjaśnienie może mieć

formę ustną – wówczas wychowawca sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia.

14. W Szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
15. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
16. Uczeń i jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, o której mowa w pkt. 2a i 2b do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.
17. Uczeń i jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 2c - 2g do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie dyrektorowi Szkoły obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia na piśmie o tym fakcie.
18. Od decyzji administracyjnej dyrektora Szkoły, tj. o skreśleniu z listy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.

#### § 32

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 6 razy w roku szkolnym.

## ROZDZIAŁ VII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### § 33

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.

#### § 34

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.

#### § 35

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 Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Oceniania dostępne są w bibliotece w godzinach jej pracy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 15 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 Ocenianiach, 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 15 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.

### § 36

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. 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.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom w czasie lekcji lub po lekcjach oraz ich rodzicom podczas spotkań z rodzicami. 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 31 sierpnia danego roku szkolnego.

### § 37

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.

§ 38

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu (w przypadku ostatnich klas – w grudniu).
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w czerwcu (w przypadku ostatnich klas – w kwietniu).
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6,
  - 2) stopień bardzo dobry 5,
  - 3) stopień dobry 4,
  - 4) stopień dostateczny 3,
  - 5) stopień dopuszczający 2,
  - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z prac klasowych, sprawdzianów, prac domowych, referatów, odpowiedzi ustnych, itp.

§ 38

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
  - 1) frekwencję: godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia, ucieczki z lekcji
  - 2) treść zapisów w zeszycie uwag
  - 3) opinię nauczycieli uczących w klasie
  - 4) opinię samorządu klasowego
  - 5) samoocenę ucznia
  - 6) własną ocenę zachowania ucznia
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:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 40

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

*Ocena wzorowa*

Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który swoim zachowaniem i osiąganymi wynikami w nauce staje się wzorem do naśladowania dla innych:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia i aktywnie w nich uczestniczy,
- 2) systematycznie i samodzielnie przygotowuje prace domowe i przynosi potrzebne przybory na lekcje, jest przygotowany do uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych,
- 3) nie ma godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,

- 4) wzorowo przestrzega przepisy Statutu Szkoły,
- 5) właściwie reprezentuje szkołę na zewnątrz, przestrzega norm etycznych,
- 6) uczestniczy w konkursach i olimpiadach szkolnych i poza nią,
- 7) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań; uczestniczy w pracach użytecznych dla klasy, szkoły i środowiska oraz inicjuje takie działania,
- 8) chętnie służy pomocą swoim kolegom i koleżankom, reaguje na zło,
- 9) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych osób,
- 10) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną,
- 11) dba o wygląd zewnętrzny i przestrzega ustalonych zasad dotyczących stroju ucznia (np. dzień galowy, uroczystości szkolne, zmiana obuwia),
- 12) w sposób godny zachowuje się na terenie Szkoły i poza nią:
  - jest uprzejmy i życzliwy, umie panować nad sobą w sytuacjach konfliktowych,
  - nie pali papierosów, w tym e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie używa słów uważanych za obraźliwe, nie wszczyna bójek, nie wyrządza krzywdy innym.

#### *Ocena bardzo dobra*

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem wyróżnia się pozytywnie na tle klasy.

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia i aktywnie w nich uczestniczy,
- 2) systematycznie jest przygotowany do zajęć edukacyjnych,
- 3) na bieżąco usprawiedliwia nieobecność na zajęciach edukacyjnych,
- 4) przestrzega przepisy Statutu Szkoły,
- 5) właściwie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, przestrzega norm etycznych,
- 6) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- 7) uczestniczy w konkursach i olimpiadach szkolnych i poza nią,
- 8) uczestniczy w pracach użytecznych dla klasy, szkoły i środowiska,
- 9) chętnie służy pomocą swoim kolegom i koleżankom, reaguje na zło,
- 10) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych osób,
- 11) przejawia troskę o mienie Szkoły, własność społeczną i indywidualną,
- 12) dba o wygląd zewnętrzny i przestrzega ustalonych zasad dotyczących stroju ucznia (np. dzień galowy, uroczystości szkolne, zmiana obuwia),
- 13) w sposób godny zachowuje się na terenie Szkoły i poza nią:
  - jest uprzejmy i życzliwy, umie panować nad sobą,
  - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie używa słów uważanych za obraźliwe, nie wszczyna bójek, nie wyrządza krzywdy innym.

#### *Ocena dobra*

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zarówno swoim zachowaniem, jak i osiągnięciami w nauce nie sprawia większych kłopotów i trudności wychowawczych.

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- 2) w sposób właściwy wykorzystuje swoje zdolności; osiąga wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom,
- 3) swoim zachowaniem na terenie Szkoły i poza nią - nie narusza przepisów Statutu Szkoły,
- 4) wykonuje polecenia nauczycieli,
- 5) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,



- 6) dba o wygląd zewnętrzny, nosi obowiązkowy strój galowy, sportowy i wymagany na zajęciach praktycznych,
- 7) w sposób właściwy i kulturalny odnosi się do nauczycieli, kolegów, osób starszych i innych,
- 8) wykazuje własną inicjatywę, wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków.

Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który:

- pali papierosy, w tym e-papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, używa nieprzyzwoitych słów,
- wszczyna bójki i wyrządza krzywdę innym,
- w sposób niewłaściwy odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych osób,
- kradnie rzeczy należące do innych osób lub będące własnością Szkoły,
- niszczy mienie społeczne na terenie Szkoły i poza nią,
- notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
- ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych.

#### *Ocena poprawna*

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przestrzega przepisy Statutu Szkoły i swym sporadycznym, niewłaściwym postępowaniem może mieć ujemny wpływ na innych:

- 1) sporadycznie sprawia kłopoty wychowawcze, ale reaguje na oddziaływania nauczycieli, wychowawcy, pedagoga,
- 2) dba o wygląd zewnętrzny właściwy dla ucznia,
- 3) respektuje zasady współżycia społecznego, ale zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów i innych osób,
- 4) sporadycznie zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć edukacyjnych,
- 5) nie włącza się do prac na rzecz szkoły, klasy czy środowiska.

Oceny poprawnej nie może otrzymać uczeń, który:

- dokucza kolegom w sposób zamierzony,
- w sposób zaplanowany niszczy mienie szkoły,
- w rażący sposób przekracza normy zawarte w Statucie Szkoły,
- ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu.

#### *Ocena nieodpowiednia*

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w sposób rażący uchybia podstawowym zasadom Statutu Szkoły i zasadom życia społecznego. Swym postępowaniem na terenie Szkoły i poza nią wywiera negatywny wpływ na innych uczniów. Utrudnia realizację podstawowych zadań Szkoły.

- 1) opuszcza świadomie wybrane zajęcia lekcyjne i zajęcia praktyczne,
- 2) nie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych, nie odrabia prac domowych,
- 3) nie przestrzega podstawowych norm Statutu Szkoły,
- 4) w sposób zamierzony i celowy nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczycieli,
- 5) w sposób arogancki odnosi się do nauczycieli i innych osób i kolegów, a udzielane mu uwagi i pouczenia nie przynoszą poprawy,
- 6) pali papierosy, w tym e-papierosy, używa wulgarnych słów i do takiego postępowania namawia innych,
- 7) w sposób zamierzony i celowy niszczy mienie Szkoły i poza nią,
- 8) wszczyna bójki i awantury.

### *Ocena naganna*

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który łamie podstawowe zasady życia społecznego oraz przepisy Statutu Szkoły. Swoim zachowaniem przynosi wstyd Szkole, zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej:

- 1) wchodzi w kolizję z prawem,
  - 2) wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 3) kradnie rzeczy będące własnością innych osób lub Szkoły oraz namawia innych do takiego postępowania,
  - 4) spożywa alkohol, przychodzi do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażycie narkotyków,
  - 5) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia innych uczniów i nauczycieli,
  - 6) rozprawdza narkotyki na terenie Szkoły,
  - 7) dewastuje mienie szkolne,
  - 8) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
2. 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.
  3. Wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu, samorządu klasowego i zainteresowanego ucznia proponuje ocenę zachowania.

### § 41

1. O osiągnięciach ucznia powiadamia się rodziców w następujący sposób: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, zapis w e-dzienniku.
2. Nie później niż na 3 tygodnie 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 3 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
  - 2) potwierdzenie przekazanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca nauki ucznia w szkole.
3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodziców winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. Tryb ustalania oceny zachowania:
  - 1) na 3 tygodnie przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,
  - 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.
5. Ustala się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
  - 1) uczeń ma prawo poprawić ocenę najpóźniej na ostatnich zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu, nie później jednak niż na dwa dni, a w wyjątkowych sytuacjach na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
  - 2) poprawa może odbywać się wyłącznie w czasie zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu
  - 3) nauczyciel formułuje zadania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny według przedmiotowego systemu oceniania

6. Ustala się następujące zasady podwyższania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:  
uczeń może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż proponowana ocena w przypadku, gdy:
- 1) nieusprawiedliwione godziny nie są ucieczkami z pojedynczych lekcji i wynikły z braku dbałości o terminowe usprawiedliwienie nieobecności
  - 2) nie ma uwag negatywnych w zeszycie
  - 3) wykazuje się chęcią niesienia pomocy w nauce kolegom
  - 4) godnie reprezentuje Szkołę
- Po przeanalizowaniu prośby ucznia i po dodatkowej konsultacji w kwestii podwyższenia oceny z nauczycielami uczącymi w danej klasie wychowawca wystawia ostateczną ocenę zachowania.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na ostatnich zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu, nie później jednak niż na 2 dni, a w wyjątkowych sytuacjach na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### § 42

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 przeznaczanego 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 43

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.

#### § 44

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.
3. 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.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. 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.
8. 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).
9. 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

#### § 45

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: Branżowa Szkoła I stopnia w Radzyminie.
2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych im. inż. Czesława Nowaka w Radzyminie.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
4. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 46

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 sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.