

Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr 9/2017/2018

Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia

z dnia 22 listopada 2017 roku

Zespół Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście

(Tekst jednolity)



STATUT

Branżowa Szkoła I stopnia

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście.
2. Pełna nazwa szkoły - Zespół Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście Branżowa Szkoła I stopnia.
3. W latach szkolnych 2017/2018 – 2019/2020 w Branżowej Szkole I stopnia prowadzi się klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Wielozawodowej, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art.163 Ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.
4. Siedzibą Branżowej Szkoły I stopnia jest Nowe Miasto.
5. Adres Branżowej Szkoły I stopnia to ul. Ciechanowska 15,09-120 Nowe Miasto.
6. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną ponadpodstawową o trzyletnim cyklu kształcenia, działającą w oparciu przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Gminy Nowe Miasto.
8. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ciechanowie.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, na których widnieje nazwa: Zespół Szkół w Nowym Mieście, Branżowa Szkoła I stopnia, ul. Ciechanowska 15, 09 – 120 Nowe Miasto.
2. Uczniowie klas dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Wielozawodowej, otrzymują świadectwa, ustalone dla dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych, opatrzone pieczęcią Zespołu Szkół w Nowym Mieście, Zasadnicza Szkoła Wielozawodowa, ul. Ciechanowska 15, 09-120 Nowe Miasto.
3. Typ i rodzaj szkoły: szkoła ponadpodstawowa publiczna – Branżowa Szkoła I stopnia.
4. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 3 lata na podbudowie dotychczasowego gimnazjum, w latach 2017/2018 i 2018/2019 oraz ośmioletniej szkoły podstawowej od roku szkolnego 2019/2020.

§ 3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół w Nowym Mieście;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Branżowej Szkoły I stopnia;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Branżowej Szkoły I stopnia;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Branżowej Szkoły I stopnia;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Branżowej Szkoły I stopnia;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 3) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 4) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz rówieśników;

- 5) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 6) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 7) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 8) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 9) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 10) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 11) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 12) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 14) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 15) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 16) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 17) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 18) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 19) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Zadania określone w ust. 3 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
5. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
6. Szkoła w szczególności rozwija umiejętności w zakresie:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego rozwoju;
 - 2) skutecznego porozumiewania się;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
7. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
 - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
 - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
 - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 6

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 6 niniejszego statutu szkoła realizuje między innymi poprzez:
 - 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
 - c) uczniowie są informowani o swoich postępach w nauce a ocenianie pomaga uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;

- e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału;
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
- 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
- a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
- 3) Stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 4) Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 5) Wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 7) promowanie wartości edukacji;
- a) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem; biblioteki; świetlicy; zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
3. Szkoła posiada program wychowawczo- profilaktyczny.
4. W realizacji celów i zadań szkoły współuczestniczą zakłady pracy oraz rodzice uczniów poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych, indywidualne kontakty z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi oraz pracę w Radzie Rodziców.

Rozdział III

Organizacja nauczania i wychowania w szkole

§ 7

1. Nauka zawodu będzie odbywała się u pracodawców na podstawie podpisanych umów o przygotowanie zawodowe młodocianych, w klasie pierwszej – 2 dni, w klasie drugiej i trzeciej 3 dni,
2. Doksztalcanie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych będzie odbywało się w ośrodkach kursowych zgodnie z obowiązującymi planami i programami nauczania dla danego zawodu, raz w roku przez 4 tygodnie.
3. Udział w kursach (turnusach) jest obowiązkowy, każdorazowo uczeń otrzymuje zaświadczenie, a oceny w nim zawarte wpisywane są na świadectwo szkolne.
4. Szkoła organizuje oddziały wielozawodowe, tzn. klasy skupiające uczniów kształcących się w różnych zawodach.
5. Szkoła w swojej działalności przestrzega bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie przedmiotowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne nie są krótsze niż 5 minut. Jedna z przerw nie może trwać krócej niż 15 minut.
8. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskaniu wiadomości wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
9. Szkoła może organizować zajęcia indywidualnego nauczania:
 - 1) zajęcia te są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
10. Do realizacji celów i zadań statutowych w szkole przeznaczone są następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) gabinet pedagoga, logopedy;
 - 3) szatnia;
 - 4) sala gimnastyczna;
 - 5) hala sportowa;
 - 6) siłownia;

7) boiska sportowe – zewnętrzne.

11. Dyrektor każdego roku ustala datę zakończenia pierwszego okresu, rok szkolny kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca.

§ 8

1. Zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych), obowiązki i prawa uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, a także obowiązki i prawa podmiotów organizujących dla uczniów praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.
2. Uczeń będący młodocianym pracownikiem, podlega przepisom wynikającym z zawartej umowy o pracę, zgodnej z Kodeksem Pracy.

§ 9

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 5) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzebczytelniczych i informacyjnych;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.

4. Biblioteka szkolna współpracuje:

1) z uczniami poprzez:

- a) pomoc w doborze literatury;
- b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur;
- c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
- d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów;
- e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy;
- f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań;
- g) przygotowanie do konkursów;
- h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
- i) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK-u;

2) z nauczycielami poprzez:

- a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat;
- c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych;
- d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
- e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.

3) z rodzicami poprzez:

- a) wspólne czytanie;
- b) udostępnianie księgozbioru;
- c) współorganizację imprez, wystaw;
- d) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- e) pozyskiwanie książek.

4) z bibliotekami poprzez:

- a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowisk lokalnego;
- b) przygotowanie spotkań z autorem;
- c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
- d) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

§ 10

1. W celu wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Z obiadów korzystają uczniowie za odpłatnością i uczniowie, którym wyżywienie refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Z obiadów mogą korzystać za odpłatnością nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Szczegółowe kwestie określa odrębny dokument.

§ 11

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie na stronie internetowej szkoły.
11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.
12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 12

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) możliwości dalszego kształcenia;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych np. egzaminu;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, podstaw przedsiębiorczości, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) spotkań z rodzicami;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 4) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 13

1. Organami szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pracownikami służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 13) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 14) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 15) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 15

1. 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 sprawie 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 lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 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.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 16

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. 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.

§ 17

1. Rady rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 18

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

zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 19

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 12) przestrzegać statutu szkoły;
- 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 15) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 25) przekazywać informacji zwrotnej uczniowi dotyczących mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenie z nim dalszych kierunków współpracy.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
 8. Do zakresu zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej uczniów i poinformowanie uczących nauczycieli o trudnych przypadkach w tym zakresie;
 - 5) opracowanie w oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły, klasowego planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą i rodzicami;
 - 6) czuwanie nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, pozostawanie w stałym kontakcie z rodzicami i pedagogiem szkolnym, (poznawanie środowiska pozaszkolnego, rodzinnego ucznia);
 - 7) jest zobowiązany do kierowania ucznia z trudnościami w nauce do poradni psychologiczno-pedagogicznej na badania specjalistyczne (w porozumieniu z rodzicami);
 - 8) czuwanie nad wynikami pracy swoich wychowanków i reagowanie w przypadku niezrealizowania przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów;
 - 9) organizowanie klasowych zebrań rodziców;
 - 10) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej;
 - 11) wychowawca ma obowiązek corocznego zapoznawania rodziców podczas pierwszego spotkania o obowiązujących w szkole przepisach i wymogach (Statut, system oceniania,

Program Wychowawczo-Profilaktyczny);

12) ma obowiązek rozstrzygania sporów wewnątrzszkolnych i sytuacji konfliktowych zaistniałych na terenie szkoły.

9. Pedagog w szczególności:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizowanie przyczyny niepowodzeń szkolnych;
- 2) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) planuje wspólnie z wychowawcami działania w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;
- 6) wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły;
- 7) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 8) ocenia pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
- 9) opracowuje sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawia wnioski do dalszej pracy;
- 10) udziela porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 11) planuje pracę pedagogiczną w oparciu o wnioski i prowadzi dokumentację wykonanych zadań.

10. Logopeda w szczególności

- 1) przeprowadza badania przesiewowe w celu zdiagnozowania uczniów z zaburzeniami mowy i wymowy;
- 2) stawia diagnozę logopedyczną z uwzględnieniem przyczyn i objawów zaburzenia mowy;
- 3) opracowuje program terapii dostosowany do indywidualnych potrzeb każdego ucznia;
- 4) prowadzi zajęcia i dokumentację logopedyczną;
- 5) prowadzi porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

6) wspiera nauczycieli, w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

11. Zakres zadań wicedyrektora obejmuje w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) nadzór nad działalnością i pracą zespołów funkcjonujących w szkole;
- 3) kontrola realizacji uchwał;
- 4) kontrola dzienników lekcyjnych.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
- 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
- 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 8) analizowanie wyniki klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
- 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły przedmiotowe.

3. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
6. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
7. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
9. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 22

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) specjalista do spraw księgowości budżetowej;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) specjalista do spraw administracyjno - biurowych;
 - 4) specjalista do spraw kadr i płac;
 - 5) kucharz;
 - 6) woźna;
 - 7) sprzątaczką;
 - 8) szatniarka;
 - 9) konserwator.
2. Do zakresu zadań specjalisty ds. księgowości budżetowej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwymi przepisami;
 - 2) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
 - 3) zapewnienie przechowywania i przekazywania do archiwizowania dokumentów finansowych i z zakresu księgowości budżetowej, a także należyta ochrona danych;
 - 4) sporządzanie miesięcznych, półrocznych i rocznych sprawozdań, bilansów i zestawień.

3. Do zakresu zadań specjalisty ds. kadr i płac należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw i dokumentacji kadrowej wszystkich pracowników szkoły odpowiednio zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy oraz innymi obowiązującymi przepisami w zakresie prawa pracy;
 - 2) prowadzenie teczek akt osobowych wszystkich pracowników;
 - 3) prowadzenie dokumentacji dot. czasu pracy;
 - 4) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu pracowników;
 - 5) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, regulaminami, instrukcjami, procedurami.
4. Do zakresu zadań specjalisty ds. administracyjno - biurowych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły;
 - 2) obsługa urządzeń biurowych;
 - 3) udzielanie informacji dotyczących bieżących spraw szkoły;
 - 4) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, nadawanie numerów zgodnie z instrukcją kancelaryjną, prowadzenie księgi korespondencji;
 - 5) wydawanie i aktualizacja legitymacji szkolnych;
 - 6) wydawanie dokumentów uczniom rodzicom, przygotowywanie zaświadczeń.
5. Do zakresu zadań Sekretarza Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie z upoważnienia dyrektora zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych;
 - 2) prowadzenie księgi uczniów, zakładanie i oprawianie księgi arkuszy ocen;
 - 3) prowadzenie rejestru uczniów z rejonu szkoły;
 - 4) monitorowanie spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego i/lub obowiązku nauki.
6. Do zakresu obowiązków kucharza należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w planowaniu posiłków dla dzieci i zgodne wykonywanie ich;
 - 2) codzienne sporządzanie posiłków według norm;
 - 3) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłku.;
 - 4) przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych;
 - 5) codzienne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń;
 - 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno-sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.
7. Do zakresu obowiązków woźnej należy w szczególności:
 - 1) codzienne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń i wydzielonego terenu;

- 2) pilnowanie porządku na wyznaczonych korytarzach podczas przerw;
 - 3) sprawdzanie posiadania przez uczniów odpowiedniego obuwia zmiennego;
 - 4) wykonywanie dzwonków.
8. Do zakresu obowiązków sprzątaczkę należy w szczególności:
- 1) codzienne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń i wydzielonego terenu;
 - 2) pilnowanie porządku na wyznaczonych korytarzach podczas przerw;
 - 3) systematyczna współpraca z opiekunami pracowni w zakresie utrzymania porządku, wyposażenia sal i zabezpieczenia sprzętu.
9. Do zakresu obowiązków szatniarki należy w szczególności:
- 1) dbanie o mienie znajdujące się w szatni;
 - 2) codzienne wykonywanie czynności porządkowych w pomieszczeniach szatni oraz dodatkowo co roku przydzielonych pomieszczeniach;
 - 3) okresowe mycie sprzętów, okien , drzwi, pranie firan, mycie podłóg, lamp, parapetów, lamperii, itp.;
 - 4) zmywanie i pastowanie podłóg w miarę potrzeb;
 - 5) opróżnianie pojemników na śmieci;
 - 6) wietrzenie pomieszczeń;
 - 7) utrzymywanie w czystości przydzielonych terenów zielonych wokół szkoły;
 - 8) zabezpieczanie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien , drzwi.
10. Do zakresu obowiązków konserwatora należy w szczególności:
- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń szkolnych;
 - 2) kontrolowanie, obsługa i konserwacja urządzeń technicznych, wodociągowych, grzewczych, elektrycznych;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów;
 - 4) wykonywanie prac remontowo- budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;
 - 5) troska o wyposażenie warsztatu w sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w placówkach handlowych w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 6) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach magazynowych;
 - 7) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw, przycinanie drzew, odśnieżanie).
18. Szczegółowy zakres obowiązków określają oddzielne przepisy.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno– wychowawczym;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwienia;
- 7) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny;
- 8) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- 9) uzyskiwania dodatkowej pomocy i ocenę postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
- 10) zapoznania się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości w klasie;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów, w przypadku otrzymania, na półrocze lub koniec roku oceny niezgodnej - jego zdaniem – z osiągnięciami, odwołać się zgodnie z ustaleniami Statutu szkoły;
- 12) wykorzystywania w pełni na odpoczynek przerw międzylekcyjnych, a w okresie świąt kalendarzowych i ferii zwolnienia od zadań domowych;
- 13) dokonywania wyboru zajęć pozalekcyjnych, uczestniczenia w pracach organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły, wykonywania powierzonych przez nie funkcji, wybierania i bycia wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego;
- 14) uczestniczenia w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystania z działalności instytucji kulturalno-oświatowych;
- 15) brania udziału indywidualnie lub zespołowo w imprezach pozaszkolnych dostępnych dla określonych grup wiekowych;

- 16) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła;
- 17) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, dyrektora i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskania od nich pomocy w różnych trudnych sytuacjach;
- 18) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów;
- 19) prawo do uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenie z nim dalszych kierunków współpracy.

§ 24

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 2) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 3) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 4) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 5) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z potrzeb organizacji uczniowskich i potrzeb środowiska;
- 6) szanować, chronić, pomnażać własną pracę oraz inicjatywami mienie społeczne;
- 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 8) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
- 9) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
- 10) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać substancji psychoaktywnych;
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru. Uczeń jest zobowiązany

- ubierać się skromnie i niewyzywająco. Zabrania się noszenia odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała m. in. zbyt krótkich spódnic, bluzek, szortów;
- 12) nosić strój galowy (ciemna spódnica, lub spodnie, biała koszula, bluzka,) podczas uroczystych apeli i świąt szkolnych;
 - 13) przestrzegać ustaleń władz szkolnych;
 - 14) uczeń nie może zapraszać obcych osób do szkoły;
 - 15) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
 - 16) nosić obuwie zmienne, korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia oraz podczas przerw międzylekcyjnych. Nie nosi się w szkole wierzchniej odzieży oraz nakryć głowy;
 - 17) uczniom zabrania się opuszczania terenu szkoły podczas przerw;
 - 18) dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna;
 - 19) uczniowie mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić w terminie 7 dni po powrocie do szkoły (nie wliczając dni wolnych od nauki szkolnej). Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione. Uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoje nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni od powrotu do szkoły;
 - 20) na terenie szkoły istnieje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk w czasie zajęć edukacyjnych z wyłączeniem okoliczności kiedy dzieje się to na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne i w celu związanym z tymi zajęciami oraz z wyjątkiem najdłuższej przerwy;
 - 21) w przypadku niedostosowania się do zakazu opisanego pkt,20) nauczyciel ma prawo do dwukrotnego upomnienia ucznia w formie ustnej;
 - 22) w przypadku jeżeli upomnienie jest bezskuteczne nauczyciel ma prawo do zobowiązania ucznia do odłożenia telefonu na biurko nauczyciela, skąd uczeń ma prawo odebrać urządzenie po zakończonych zajęciach edukacyjnych;
 - 23) uczniowie zobowiązani są do właściwego zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, czyli:
 - a) przestrzegania ogólnie przyjętych norm grzecznościowych;
 - b) nienaruszania nietykalności osobistej innych;
 - c) poszanowania godności osobistej innych;
 - d) zabronione są wszelkie działania i zachowania agresywne, tj.:używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

- e) stosowanie wszelkich form przemocy fizycznej (bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, itp.);
 - f) stosowanie wszelkich form przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, poniżanie, itp.);
 - g) zastraszanie i wymuszanie określonych zachowań.
- 24) zabrania się przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla osób przebywających w szkole. Pod pojęciem niebezpiecznych przedmiotów należy rozumieć: wszelkiego rodzaju noże i inne ostre narzędzia, druty, kije, zapalniczki i zapalniki, sznurki, żyłki, łańcuchy, broń, petardy i inne nie wymienione tutaj mogące służyć do niszczenia mienia lub ranienia osób. Pod pojęciem niebezpiecznych substancji należy rozumieć wszelkie substancje chemiczne o charakterze żrącym, drażniącym, trującym bądź odurzającym.

§ 25

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez organy funkcjonujące w szkole;
 - 8) stypendium.
2. Uczeń szkoły może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny.
3. Za wzorową pracę społeczną na rzecz szkoły na wniosek nauczyciela wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnej uczeń otrzymuje dyplom.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody do dyrektora w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia przyznania nagrody .
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

6. Wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień Statutu szkoły można zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) wezwanie rodziców i poinformowanie o jego niewłaściwym zachowaniu;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) naganę Dyrektora;
 - 5) obniżenie oceny zachowania o jeden stopień;
 - 6) skreślenie z listy uczniów;
7. Rodzaj kary dostosowuje się do rodzaju naruszenia obowiązków ucznia, stopnia jego winy oraz stopnia szkodliwości dla społeczności szkolnej.
8. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej na ucznia kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary do dyrektora.
10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia: oddalić odwołanie, zmienić karę na niższą, utrzymać karę w mocy.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
12. Od decyzji podjętej przez dyrektora odwołanie nie przysługuje.

§ 26

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia, do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie szkoły lub poza nią;
 - 2) uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie szkoły lub poza nią np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu;
 - 3) uczeń drastycznie i permanentnie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;

- 4) uczeń wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
 - 5) uczeń spożywał alkohol lub zażywał narkotyki, inne środki odurzające na terenie szkoły lub podczas trwania imprez, uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów w następujących przypadkach:
- 1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie szkoły lub poza nią;
 - 2) uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie szkoły lub poza nią np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu itp.;
 - 3) uczeń drastycznie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
 - 4) uczeń wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
 - 5) uczeń spożywał alkohol lub zażywał narkotyki, inne środki odurzające na terenie szkoły lub podczas trwania imprez, uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych;
 - 6) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatów;
 - 7) prawomocnego wyroku sądowego.
3. Usunięcie ucznia ze szkoły w przypadkach opisanych w ust.2 może nastąpić bez stopniowania kary.

§ 27

1. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów obowiązuje następująca procedura:
 - 1) nauczyciel – wychowawca sporządza pisemną informację o zaistniałym wydarzeniu oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi;
 - 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;

- 3) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.
- 5) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum;
- 8) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały;
- 9) dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem;
- 10) dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 11) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji);
 - b) oznaczenie organu wydającego decyzję;
 - c) datę wydania;
 - d) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia);
 - e) podstawę prawną(właściwy punkt, paragraf ustawy, artykuł statutu szkoły);
 - f) treść decyzji (rozstrzygnięcie);
 - g) uzasadnienie decyzji.
- 12) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka;
- 13) decyzję, za potwierdzeniem odbioru, odbiera rodzic lub uczeń, jeśli w chwili odbioru decyzji jest osobą pełnoletnią. Jeżeli nie ma takiej możliwości decyzja zostaje wysłana pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;
- 14) uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora zgodnie

- z kodeksem postępowania administracyjnego do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
- 15) w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia;
- 16) jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
- 17) jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
- 18) jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę;
- 19) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 20) rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a.) nadaje się w przypadkach:
- a) gdy jest niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
 - c) ze względu na inny interes społeczny;
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony.
- 21) od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji uczniów

§ 28

1. Rekrutacja do klas pierwszych Branżowej Szkoły I stopnia przeprowadzana jest zgodnie z procedurami określonymi w szkolnym regulaminie rekrutacji zgodnym z Zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadpodstawowych na dany rok szkolny.
2. Na rok szkolny odpowiednio 2017/2018 i 2018/2019 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum.
3. Na rok szkolny 2019/2020 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia odrębnie dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum i ośmioletniej szkoły podstawowej.

Rozdział VIII

Bezpieczeństwo

§ 29

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich organizowanych w szkole zajęciach;
 - 3) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 6) zapewnienie uczniom korzystania ze stołówki szkolnej;
 - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na wcześniejszą pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły.
4. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka. W przypadku braku kontaktu z rodzicem wzywa się pogotowie ratunkowe.
6. W przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo zwalnianego na jego prośbę ucznia i jest zobowiązany zagwarantować mu bezpieczny powrót do domu.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
8. Budynek szkoły i jego otoczenie są monitorowane.
9. Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
10. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.

Rozdział IX

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 30

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów wymagających wsparcia. Może być ona udzielana w formie w szczególności:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 6) zajęć specjalistycznych w szczególności korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy w szczególności:
 - 1) ucznia;

- 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
 5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor. O zakończeniu udzielania uczniowi takiej pomocy, po wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, decyduje dyrektor .
 6. Szczegółowe zasady kwalifikacji uczniów oraz zasady organizacji i udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział X

Rodzice

§ 31

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie, nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

- 5) informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej – na miesiąc przed klasyfikacją, o innych niż niedostateczne ocenach rocznych – na 14 dni przed klasyfikacją;
 - 6) uzyskania informacji o sposobie nauczania i zakresie treści przedmiotu „wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 7) możliwości nauczania religii i etyki.
3. Obowiązki rodziców względem szkoły:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) dopełnienie czynności związanych z obowiązkiem szkolnym, w tym zgłoszenie dziecka do szkoły;
 - 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki, określonych w zezwoleniu dyrektora na tę formę zajęć;
 - 5) stałego zainteresowania się postępami dziecka w zakresie nauki i zachowania, poprzez:
 - a) każdorazowe zgłaszanie się do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczycieli, dyrektora lub pedagoga;
 - b) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojącym zachowaniu się dziecka;
 - c) informowanie wychowawcy o stanie zdrowia dziecka;
 - d) systematycznego usprawiedliwiania absencji w terminie 7 dni w sposób ustalony z wychowawcą (w formie pisemnej, wiadomości sms, podczas spotkań indywidualnych, rozmów telefonicznych), uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoje nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni od powrotu do szkoły.
 - 6) współpracy ze szkołą w zakresie przeciwdziałania patologiom, przemocy.
4. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) zebrania rodziców i dni otwarte;
 - 2) indywidualny kontakt osobisty z wychowawcą, innymi nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem, w trakcie ich dyżurów, Spotkania indywidualne odbywają się po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania w godzinach pracy na terenie szkoły i w sposób niezakłócający pracy szkoły;
 - 3) pisemne wezwanie rodziców do szkoły, w uzasadnionych przypadkach;
 - 4) telefoniczny kontakt rodzica ze szkołą lub odwrotnie – szkoły z rodzicem;
 - 5) spotkania np. przy okazji uroczystości szkolnych lub wycieczek.

Rozdział XI

Wewnętrzny system oceniania

§ 32

1. Cele wewnętrznego systemu oceniania:
 - 1) ujednoczenie sposobu oceniania osiągnięć uczniowskich,
 - 2) ustalenie procedur oceniania i sprawdzania stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
 - 3) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 4) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 5) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 6) motywowanie uczniów do systematycznej pracy, samodzielności, samooceny, tworzenie właściwej atmosfery wychowawczej.
 - 7) udzielenie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze a co źle i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 33

1. Zasada jawności:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) nauczyciel opracowuje kryteria wymagań w oparciu o podstawy programowe i na pierwszej lekcji przedstawia je uczniom;
- 3) wychowawca na pierwszym, w roku szkolnym zebraniu, informuje rodziców o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 4) nauczyciel informuje ucznia o ocenie jaką otrzymuje na lekcji, wystawienie oceny z odpowiedzi ustnej powinno być poprzedzone krótkim komentarzem;
- 5) praca pisemna typu: test, praca klasowa, wypracowanie, zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen;
- 6) rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z nauczycielami podczas Dni Otwartych szkoły oraz podczas zebrań z wychowawcą;
- 7) prace pisemne są udostępniane uczniom na zajęciach edukacyjnych, a rodzicom podczas zebrań organizowanych na zasadach określonych w statucie;
- 8) nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Sposób udostępniania prac do domu: na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel przekazuje uczniowi bądź rodzicowi oryginał pracy do domu po pisemnym potwierdzeniu odbioru przez ucznia bądź rodzica. Rodzic lub uczeń jest zobowiązany po upływie dwóch dni roboczych zwrócić nauczycielowi udostępnioną pracę pisemną. Prace są udostępniane pojedynczo;
- 9) dokumentacja dotycząca min. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu. Powyższa dokumentacja udostępniana jest na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

§34

1. Zasada obiektywności:

- 1) każda ocena wystawiona jest zgodnie z określonymi wymaganiami w szkolnym i przedmiotowym systemem oceniania;
- 2) uzasadnienie oceny bieżącej następuje w formie ustnej w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie oceny przez rodzica;
- 3) oceny śródroczne, roczne uzasadniane są w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku w formie pisemnej;
- 4) nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do dnia rady klasyfikacyjnej do pisemnego

uzasadnienia wystawionych rocznych ocen niedostatecznych.

§35

1. Zasada systematyczności i częstotliwości:

- 1) ocenianie powinno być systematyczne;
- 2) sposoby, metody i narzędzia oceniania są uczniom wcześniej przedstawione i objaśnione przez nauczycieli uczących danego przedmiotu;
- 3) częstotliwość oceniania zależna jest od liczby godzin z danego przedmiotu i tak ustala się, że w okresie jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo, obowiązują co najmniej trzy oceny cząstkowe w semestrze z różnych form aktywności ucznia. Po każdej pracy klasowej dokonuje się jej analizy;
- 4) w oddziale wielozawodowym oceny z przedmiotów realizowanych na kursach/turnusach doksztalcania zawodowego są rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi bez względu na termin ich odbywania w danym roku szkolnym;
- 5) oceny z kursów/turnusów doksztalcania zawodowego młodocianych pracowników i zajęć praktycznej nauki zawodu realizowanej w zakładach pracy wpisuje do dziennika lekcyjnego szkolny opiekun praktyk na podstawie odpowiedniej dokumentacji tych zajęć.

§36

1. Zasada dokumentowania informacji o uczniu:

- 1) każdą ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika;
- 2) prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego;
- 3) wychowawca prowadzi kartę monitoringu osiągnięć ucznia.

§37

1. Zasada różnorodności metod sprawdzania:

- 1) w zależności od specyfiki przedmiotu nauczyciel stosuje różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (wiadomości i umiejętności). Należą do nich:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) kartkówki;
 - c) prace klasowe;
 - d) sprawdziany;
 - e) testy;
 - f) prace domowe;
 - g) inne źródła oceny pracy uczniów - do wyboru przez nauczycieli: praca na lekcji, udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach, prace śródroczne, referaty uczniowskie, wykonywanie pomocy szkolnych, ocena za pisemny warsztat pracy ucznia; inne prace

zlecone indywidualnym uczniom lub zespołom uczniowskim przez nauczycieli lub dyrektora szkoły (zgodne z programem i umieszczane w rozkładach materiału np. organizacja akademii, udział w niej, przygotowanie organizacyjne wycieczki).

§38

1. Zasada higieny umysłowej ucznia:

- 1) wszystkie prace klasowe i całogodzinne sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku, przy czym: w tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany całogodzinne lub prace klasowe, jednak nie więcej niż jeden dziennie (nie dotyczy to terminów prac przekładanych na prośbę uczniów);
- 2) uczeń powinien znać formę przewidzianego sprawdzianu. Przedmiotem pracy klasowej i całogodzinnego sprawdzianu jest zapowiedziany i utrwalony z uczniami zakres materiału.

§39

1. Zasady bieżącego oceniania

- 1) nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać i oceniać prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, opracowania, kartkówki), zadania domowe, odpowiedzi ustne;
- 2) ustala się wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym - prace klasowe, sprawdziany, testy; kolorem zielonym – kartkówki; niebieskim lub czarnym pozostałe oceny. Przy ocenach z prac pisemnych w zapisie w dzienniku należy uwzględnić zakres materiału;
- 3) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne (w tym kartkówki) w ciągu dwóch tygodni, a nauczyciel języka polskiego prace klasowe dwugodzinne w ciągu trzech tygodni;
- 4) w przypadku nie oddania prac pisemnych w wymienionych terminach nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnych tego typu prac i wstawić oceny niedostatecznej. W tej sytuacji, uczeń zobowiązany jest zaliczyć dany sprawdzian w terminie 2 tygodni, w przeciwnym razie nauczyciel ma prawo wstawić wcześniej otrzymaną ocenę niedostateczną;
- 5) uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace pisemne z danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której pisane były prace kontrolne, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie do 2 tygodni w formie uzgodnionej z nauczycielem, jeżeli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną;
- 6) uczeń ma prawo poprawić ocenę w sposób i w formie określonej przez nauczyciela, zaś z pracy pisemnej (test, sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie) w terminie do

2 tygodni od przeprowadzonego sprawdzianu (wyjątek stanowi choroba ucznia) w formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocena uzyskana podczas poprawy jest odnotowywana w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustaleniu oceny śródrocznej.

- 7) prace pisemne niesamodzielne będą ocenione negatywnie poprzez wstawienie oceny niedostatecznej;
- 8) prace klasowe, sprawdziany, testy i kartkówki oceniane są wg następującej skali:

Ocena	Wskaźnik procentowy
niedostateczna	0% - 30%
dopuszczająca	31% - 50%
dostateczna	51% - 75%
dobra	76% - 90%
bardzo dobra	91% - 99%
celująca	100%

- 9) oceny w dolnych granicach punktów procentowych zapisujemy z minusem, zaś oceny w górnych granicach punktów procentowych zapisujemy z plusem;
- 10) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 20 minut, kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich tematów;
- 11) zgłoszenie nie przygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia tylko niezapowiedzianej wcześniej kartkówki i odpowiedzi ustnej;
- 12) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie:
 - a) 1 raz w okresie z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu nie przekracza 2; każde kolejne nie przygotowanie równoznaczne jest z wystawieniem oceny niedostatecznej;
 - b) 2 razy w okresie z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 2 i więcej; każde kolejne nie przygotowanie równoznaczne jest z wystawieniem oceny niedostatecznej.
- 13) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciele przedmiotu w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 14) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez

- lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia, o którym mowa wyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;
- 15) zwolnienie z wychowania fizycznego może dotyczyć wszystkich lub określonych ćwiczeń. Uczeń zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń bierze aktywny udział w zajęciach z wychowania fizycznego. Zwolnienie z części ćwiczeń następuje po wydaniu przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie pisemnej zgody przez rodziców. Jeśli są to środkowe godziny zajęć ucznia, pozostaje on pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub innego wskazanego przez dyrektora;
 - 16) nauczyciele zobowiązani są respektować zaświadczenia o dysgrafii i dysleksji ucznia;
 - 17) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 18) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 19) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, który złożył wniosek o nauczanie indywidualne, działania związane z organizacją takiego kształcenia podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
 - 20) nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco informować ucznia i rodzica o osiągnięciach i sukcesach ucznia.

§40

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Datę zakończenia pierwszego okresu ustala dyrektor na początku każdego roku szkolnego, rok szkolny kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca;
- 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania

- ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły;
 - 3) uczeń, który za pierwszy okres otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia zaległego materiału w formie ustalonej przez nauczyciela na poziomie umożliwiającym mu kontynuowanie nauki w drugim okresie;
 - 4) oceny z zajęć dodatkowych lub religii albo etyki wliczają się do średniej ocen;
 - 5) oceny uzyskane za udział w obowiązkowych kursach każdorazowo wpisywane są na świadectwo szkolne i wliczane do rocznej średniej ocen;
 - 6) oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
 - 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy na właściwym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje ją o ustalonej ocenie, w przypadkach wymagających wyjaśnień i uzasadnień ustalonej oceny przedstawia w tej sprawie argumentację decyzji;
 - 9) nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 10) 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;
 - 11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
 - 12) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, 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;

- 13) 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;
- 14) uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,0 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymuje nagrodę książkową;
- 15) rodzice uczniów, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,0 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez Radę Pedagogiczną i wręczone przez dyrektora na uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- 16) uczniowie wyróżniający się 100% frekwencją w ciągu roku szkolnego otrzymują nagrody rzeczowe z funduszu Rady Rodziców;
- 17) dyrektor udziela pochwały na wywiadówce śródrocznej wobec rodziców i na zakończenie roku szkolnego wobec zaproszonych gości i uczniów, uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,0 i co najmniej ocenę bardzo dobrą ze sprawowania.
- 18) w szkole jest przyznawane stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określa odrębny dokument;
- 19) nazwiska uczniów, którzy otrzymali promocję z wyróżnieniem zostają wpisane do kroniki szkoły.

§41

1. W szkole obowiązują oceny bieżące z zajęć edukacyjnych: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
2. Oceny śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

1) celujący	6
2) bardzo dobry	5
3) dobry	4
4) dostateczny	3
5) dopuszczający	2
6) niedostateczny	1
3. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - 1) na ocenę **celującą uczeń**:
 - a) zna treści powiązane są ze sobą w systematyczny układ, zgodnie z wymaganiami nauki, rozumie uogólnienia i związki między treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek

- ingerencji lub pomocy nauczyciela, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, potrafi rozwiązywać problemy w sposób twórczy;
- b) wypowiedź ucznia charakteryzuje poprawny styl i język oraz swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy, zawody sportowe);
- 2) na ocenę **bardzo dobrą uczeń**:
- a) wyczerpująco opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na dany etap kształcenia, treści powiązane są w logiczny układ;
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
 - c) wypowiedź ucznia cechuje poprawny język i styl oraz precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku); uczeń sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią.
- 3) na ocenę **dobrą uczeń**:
- a) opanował większość materiału zawartego w podstawie programowej, treści są logicznie powiązane, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje, samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, natomiast w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
 - b) ujmuje podstawowe pojęcia i prawa za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy; wypowiedzi są klarowne w stopniu zadowalającym, wypowiedź może zawierać nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi jest umiarkowana.
- 4) na ocenę **dostateczną uczeń**:
- a) opanował podstawowe treści programowe, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
 - c) wypowiedź ucznia cechuje przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego; mała kondensacja i klarowność, niewielkie i nieliczne błędy.

- 5) na ocenę **dopuszczającą uczeń**:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności;
 - b) słabo rozumie treści programowe; podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane; brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) wypowiedź ucznia charakteryzuje nieporadny styl, ubogie słownictwo, liczne błędy i trudności w formułowaniu myśli.
- 6) ocenę **niedostateczną**:
- a) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia; który nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy informuje o przewidywanej ocenie zachowania ucznia co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Składową ocenę z zachowania jest ocena wystawiana na zaświadczeniu o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa.
5. Frekwencja nie może być jedynym kryterium przy wystawieniu oceny zachowania. Należy uwzględnić pozostałe kryteria na poszczególne oceny, a zwłaszcza zaangażowanie ucznia

w życie szkoły.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowanie 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 poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalnej. Wychowawca zapisuje uwagi i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów danego oddziału w dokumentacji wychowawcy.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się w skali ministerialnej :
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
9. Ocenę z zachowania ustala się wg następujących kryteriów:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który,
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności są usprawiedliwiane w wyznaczonym przez wychowawcę terminie;
 - b) wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – np. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządzie, szkolnej gazetce, pomaga innym, w tym także w nauce;
 - c) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - d) dba o czystość i porządek na terenie szkoły, w tym zawsze nosi obuwie na zmianę, szanuje wspólne i własne mienie, reaguje na zło, przejawy wandalizmu;
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia, nie używa wulgarnych słów, wyrażeń;
 - f) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi, nie narusza norm uczciwości i prawdomówności. Jego zachowanie cechuje koleżeństwo.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:
 - a) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;

- b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – bierze udział w konkursach, zawodach oraz innych działaniach organizowanych na terenie szkoły, osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - c) dba o porządek i czystość na terenie szkoły, stara się reagować na zło i wandalizm;
 - d) dba o własne zdrowie, nie pali, nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych;
 - e) dba o swój wygląd estetyczny, o kulturę słowa – nie używa wulgarnych słów ani gestów.
- W relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
- a) dobrze wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy bądź szkoły, ale sam nie wykazuje inicjatywy, osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - b) stara się dbać o czystość i porządek na terenie szkoły, sporadycznie nie miał zmiennego obuwia. Nie pali papierosów i nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych – maksymalnie raz złamał tę zasadę;
 - c) wyraża się w sposób nie budzący większych zastrzeżeń. W relacjach szkolnych stara się nie naruszać norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który
- a) osiąga wyniki przeciętne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - b) w sposób poprawny dbał o czystość i porządek na terenie szkoły, wielokrotnie nie miał zmiennego obuwia;
 - c) sięga po papierosy lub inne substancje szkodliwe dla zdrowia, ale zachowania te mają charakter incydentalny. Zdarzają się mu uchybienia w kulturalnym zachowaniu wobec kolegów i dorosłych. Zdarzało się, że złamał normy uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela, odmawia brania udziału w życiu klasy, szkoły;
 - b) osiąga raczej niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, bardzo często nie wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - c) nie szanuje własnej lub cudzej własności, dopuścił się wandalizmu, kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy. Pali papierosy, używa alkoholu, innych środków ograniczających świadomość, namawia do tego innych;

d) wykazuje niski poziom kultury osobistej, bardzo często używa wulgaryzmów. Bardzo często łamie zasady uczciwości, prawdomówności oraz współzycia koleżeńskiego. Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) uczeń ma konflikt z prawem (prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie sądowe, jest notowany na policji, itp.);

b) nigdy nie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela zadań, odmawia udziału w życiu klasy, szkoły. Całkowicie, demonstracyjnie lekceważy obowiązki ucznia;

c) nie szanuje cudzej własności, niszczy sprzęt szkolny i rzeczy będące własnością kolegów lub pracowników szkoły, kradnie, wyłudza pieniądze i inne rzeczy, stosuje szantaż, zastraszenie. Dokonuje aktów agresji i przemocy fizycznej;

d) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, namawia do tego innych. Wykazuje bardzo niski poziom kultury osobistej, notorycznie używa wulgaryzmów, celowo przeszkadza na lekcjach, wdaje się w kłótnie, straszy i odgraża. Bardzo często kłamie, notorycznie łamie prawo i zasady koleżeństwa, dokucza słabszym. Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy.

10. Kryteria oceny zachowania:

1) kultura osobista (kultura języka, stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, itp.),

2) frekwencja ucznia w szkole (usprawiedliwianie nieobecności),

3) zaangażowanie w życie szkoły (reprezentowanie szkoły, aktywny udział w uroczystościach, konkursach, kołach zainteresowań),

4) stosunek do obowiązków szkolnych jako przejaw wykorzystywania swoich możliwości intelektualnych,

5) przestrzeganie zakazu dotyczącego palenia papierosów, używania alkoholu i narkotyków na terenie szkoły i w jej najbliższym otoczeniu.

11. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

12. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

13. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

§43

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń nie może opuścić z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 50% ogólnej liczby godzin, z danych zajęć edukacyjnych w jednym okresie;
 - 2) maksymalna ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce podwyższyć ocenę nie może przekraczać trzech;
 - 3) uczeń może wnioskować o podwyższenie oceny o jeden stopień w stosunku do proponowanej mu przez nauczyciela, z wyjątkiem oceny niedostatecznej;
 - 4) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia testu sprawdzającego poziom wiedzy i umiejętności piszącego za okres roku;
 - 5) nauczyciel może odstąpić od przeprowadzenia testu, jeśli uczeń w ciągu tygodnia poprawi wskazane przez nauczyciela prace (pracę) klasowe (klasową).
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:
- 1) uczeń najpóźniej na 7 dni przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego danych zajęć z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) nauczyciel po otrzymaniu prośby w ciągu 7 dni sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne;
 - 3) po sprawdzeniu powyższych danych nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia ocen lub wyznacza mu termin przeprowadzenia testu;
 - 4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.
3. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń nie może być niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnego przedmiotu;
 - 2) uczeń nie może popełnić czynu przestępczego;
 - 3) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
4. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) uczeń najpóźniej 7 dni przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy klasy, z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny zachowania;

- 2) wychowawca klasy po otrzymaniu prośby, w ciągu 7 dni sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne określone i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z uczniami tej klasy;
- 3) akt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 4) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia;
- 5) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.

§44

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w wyznaczonym terminie przez dyrektora.
14. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
15. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych skład komisji, termin sprawdzianu zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania skład komisji, termin

posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
10. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§46

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej

szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 10.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, 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.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i duplikaty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkoły.
2. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły i samej celebracji sztandaru; to również zbiór zasad

zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych. Jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego, jest pomocny w organizowaniu uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i kalendarzem uroczystości i imprez szkolnych

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja.
4. Szczegółowe kwestie określa odrębny dokument.

§ 50

1. Sprawy ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, szczególnie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w części dotyczącej szkół podstawowych.

§ 51

1. Regulaminy wewnętrzne określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu Szkoły.
2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 52

1. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkim organom szkoły.

§ 53

1. We wszystkich sprawach nie uregulowanych w statucie Branżowej Szkoły I stopnia, a zawartych w Statucie Zespołu Szkół stosuje się przepisy Statutu Zespołu Szkół.
2. Statut Zespołu Szkół im. Integracji Europejskiej jest nadrzędnym w stosunku do Statutu Branżowej Szkoły I stopnia.

§ 54

1. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Stan prawny na dzień 22 listopada 2017r.

Uchwała nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście, z dnia 22 listopada 2017r.

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólne2

Rozdział II

Cele i zadania szkoły3

Rozdział III

Organizacja nauczania i wychowania w szkole7

Rozdział IV

Organy szkoły12

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły17

Rozdział VI

Uczniowie szkoły25

Rozdział VII

Zasady rekrutacji uczniów32

Rozdział VIII

Bezpieczeństwo33

Rozdział IX

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna..... 34

Rozdział X

Rodzice 35

Rozdział XI

Wewnątrzszkolny system oceniania37

Rozdział XII

Postanowienia końcowe..... 55