

**STATUT  
BRANŻOWEJ SZKOŁY  
I STOPNIA**

**im. kpt. Stefana Pogonowskiego**

**w RADZYMINIE**

# Rozdział I

## Informacje ogólne o szkole

### § 1

1. Branżowa Szkoła I Stopnia im. kpt. Stefana Pogonowskiego zwana dalej „szkołą” jest szkołą ponadgimnazjalną dla absolwentów gimnazjum, a od roku 2019/2020 ponadpodstawową dla absolwenta szkół podstawowych.
2. Siedzibą szkoły jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Oddział w Radzyminie; 05-250 Radzymin, ul. Komunalna 6.
3. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla uczniów będących młodocianymi pracownikami w zawodach: fryzjer, stolarz, mechanik, elektromechanik, elektryk, sprzedawca, kucharz, cukiernik, ogrodnik, kowal, monter instalacji sanitarnych, lakiernik.
4. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II Stopnia lub Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych poczynając od klasy drugiej.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie, 00-252 Warszawa, ul. Podwale 13, zwaną dalej organem prowadzącym.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

#### § 3

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

- 1) Wychowuje uczniów do odpowiedzialności za innych, odpowiedzialności za siebie, oraz odpowiedzialności za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
- 2) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, pozytywnego złożenia egzaminów i kontynuacji nauki.
- 3) Ułatwia podjęcie decyzji w sprawie dalszego kształcenia lub rozpoczęcia pracy zawodowej, służąc niezbędnymi informacjami w tym zakresie.
- 4) Wspiera wychowawczą rolę rodziny.
- 5) Otacza opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.

#### § 4

Zadania szkoły:

- 1) Doradztwo zawodowe – przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
- 2) Zapewnienie realizacji programów nauczania ze wszystkich zajęć edukacyjnych, objętych planem nauczania dla danego zawodu.
- 3) Traktowanie podstaw programowych jako wyjściowej bazy wiedzy do rozwijania indywidualnych zainteresowań i umiejętności samokształcenia uczniów.
- 4) Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
- 5) Wykorzystywanie wszystkich form pracy z uczniem takich jak: praca lekcyjna, wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze, praca domowa ucznia, udział w imprezach szkolnych i środowiskowych.

- 6) Przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społeczności lokalnej.
- 7) Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizacja spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, przedstawicielami biura pracy.
- 8) Pomoc w planowaniu i organizowaniu czasu wolnego uczniów.
- 9) Zapoznanie z przepisami, dotyczącymi prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej w wybranym przez ucznia zawodzie.
- 10) Sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami.

## § 5

1. Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Opiekę nad uczniami w czasie obowiązkowych zajęć szkolnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Opiekę nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych sprawuje nauczyciel dyżurny, ustalony przez dyrektora szkoły w tygodniowym planie zajęć.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowanie uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

7. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek:
  - 1) udzielania pierwszej pomocy osobom poszkodowanym w wypadku,
  - 2) meldowania dyrektorowi szkoły o zauważonych wypadkach, a także o zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
  
8. Każdy wychowawca ma obowiązek:
  - 1) na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy, omówić z uczniami zasady bezpiecznego zachowania się w szkole oraz podczas dojazdu do szkoły.
  - 2) zaplanować w tematyce godzin do dyspozycji wychowawcy tematy dotyczące ogólnych zasad bhp,
  - 3) poinformować uczniów o tym, że szkoła i plac szkolny są monitorowane
  
9. Do obowiązków nauczyciela wychowania fizycznego, należy w szczególności:
  - 1) Zapewnienie opieki podczas drogi na obiekt sportowy, gdzie odbywają się zajęcia oraz podczas powrotu do szkoły.
  - 2) Sprawdzanie stanu technicznego i przydatności urządzeń oraz sprzętu sportowego, używanego na zajęciach, przed ich rozpoczęciem.
  - 3) Dobór ćwiczeń do stopnia sprawności i wydolności organizmu uczniów.
  - 4) Zwalnianie uczniów uskarżających się na złe samopoczucie lub dolegliwości w danym dniu z ćwiczeń, w miarę potrzeby powiadamianie rodziców.

## Rozdział III

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 6

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
  
2. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań szkoły zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły, jako instytucji oświatowo-wychowawczej.
  
3. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  
4. Dyrektor szkoły kieruje placówką oświatową w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie przepisów Prawa Oświatowego,
  - 2) odpowiada za dokumentację szkoły,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki pełnego harmonijnego rozwoju, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) współpracuje z pielęgniarką szkolną,
  - 6) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wzmacniających jej rolę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą,
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 8) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,

- 9) podaje do publicznej wiadomości zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku roku szkolnego,
- 10) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 12) jest administratorem danych zawartych w dzienniku elektronicznym,
- 13) na bieżąco przekazuje informacje z zakresu organizacji pracy szkoły za pomocą dziennika elektronicznego.

5. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej w szczególności:

- 1) zwołuje i prowadzi jej posiedzenie,
- 2) kieruje pracami rady pedagogicznej,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) wstrzymuje wykonanie podjętych uchwał niezgodnych z prawem oświatowym,
- 5) przedstawia radzie pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Dyrektor szkoły jako organ administracji oświatowej w szczególności:

- 1) przyjmuje uczniów do klasy pierwszej na podstawie decyzji powołanej przez niego komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
- 2) decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego,
- 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach, które określają odrębne przepisy,
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony wg opinii,
- 6) odpowiada za właściwą organizację oraz przebieg egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,

- 7) stwarza warunki do działania wolontariatu stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna,
  - 8) kontroluje spełnianie przez uczniów obowiązku nauki.
7. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku określonym w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, oraz w szczególnych przypadkach opinii samorządu uczniowskiego.
8. Dyrektor szkoły odpowiadając za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:
- 1) ustala szkolny plan nauczania,
  - 2) jest odpowiedzialny za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) może stworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i powołując przewodniczących tych zespołów.
9. Dyrektor inspirując i wspomagając nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły:
- 1) organizuje oraz wspiera doskonalenie zawodowe oraz formację nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły,
  - 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - 3) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
  - 4) zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczycieli,
  - 5) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
  - 6) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
10. Dyrektor szkoły jako pracodawca i kierownik zakładu pracy w szczególności:
- 1) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o zatrudnienie oraz zwolnienie nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami prawa,



- 2) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród kuratora, ministra dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii określonych organów szkoły,
- 3) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
- 4) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy w szkole.

## §7

1. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 8 ust.1, w tym:
  - 1) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września opracowany na dany rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, plan pracy szkoły i program wychowawczy,
  - 2) dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego do 31 sierpnia danego roku,
  - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej szkoły.

## **Rada Pedagogiczna**

## §8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem ucznia, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

## §9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 2) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
  
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  
3. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, opiniuje po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
  
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i zatwierdza je.
  
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły, jeśli jego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

## **Rada Rodziców**

### **§10**

1. W Branżowej Szkole I Stopnia działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków szkoły.
3. W wyborach o których mowa w pkt. 2 ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uprawniona jest do:
  - 1) występowania do dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi szkoły,
  - 2) występowania do dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla dyrektora,
  - 3) inicjowania i organizowania pomocy rodziców dla szkoły,
  - 4) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły,

- 5) opiniowania dorobku zawodowego nauczycieli w związku z jego awansem zawodowym.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
7. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§11**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie w szkole.
2. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd i jego organy, w szczególności wobec organów szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Zadaniem Rady Wolontariatu jest zbieranie informacji o lokalnym zapotrzebowaniu na pomoc wolontariuszy i koordynowanie ich prac.
7. Z inicjatywy uczniów Rada Wolontariatu może utworzyć Szkolne Koło Wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, w szczególnych przypadkach,
  - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi dyrektor.

## **§12**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, podejmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 13**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przedsięwziętych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 36.
5. Czas trwania zajęć lekcyjnych wynosi 45 minut.
6. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
7. W szkole odbywają się zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących.
8. Przedmiotów ogólnozawodowych uczniowie uczą się na turnusach doksztalcenia zawodowego w zakresie danego zawodu, na które kierowani są przez szkołę.
9. Szkoła ponosi koszty kształcenia ogólnozawodowego, uczeń zaś koszty dojazdu, zamieszkania w internacie i wyżywienia.
10. Po zakończeniu kursu ośrodek, w którym odbywało się doksztalcenie ogólnozawodowe, dostarcza do szkoły zaświadczenia o uzyskanych przez ucznia ocenach z przedmiotów nauczania objętych kursem.
11. Praktyczna nauka zawodów odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o pracę, którą uczniowie i ich rodzice podpisują z danym pracodawcą, zgodnie z programem obowiązującym do danego zawodu.
12. Praktyczna nauka podlega ocenie przez pracodawcę. Ocena wystawiona jest na druku sporządzonym przez szkołę i dostarczona do szkoły przed każdą radą klasyfikacyjną.
13. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników młodocianych określają odrębne przepisy.

14. W szkole obowiązują „Procedury bezpieczeństwa w okresie obowiązywania specjalnych środków bezpieczeństwa w związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się Sars-Cov-2” stanowiące oddzielny dokument.
15. Zdalne nauczanie w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odbywa się na zasadach ujętych w „Regulaminie organizacji zdalnego nauczania oraz zasad oceniania na odległość.

#### § 14

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniom, nauczycielom w formie porad, konsultacji,
  - 3) osobą wyznaczoną do koordynowania są pedagodzy szkolni,
  - 4) zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę, uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) Ucznia,
  - 2) Rodzica,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela,
  - 5) poradni,
  - 6) innych instytucji wspierających rodzinę lub dziecko .
3. Pomocą psychologiczną objęci są uczniowie
  - 1) z niepełnosprawnością,
  - 2) z niedostosowaniem społecznym lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym,
  - 3) z zaburzeniem zachowania,
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu,
  - 5) z przewlekłą chorobą lub inną sytuacją traumatyczną,
  - 6) z niepowodzeniami edukacyjnymi,

7) z rodzin zaniedbanych środowiskowo będących w trudnej sytuacji bytowej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) porad i konsultacji.
- 2) dostosowania programów nauczania do indywidualnych możliwości ucznia.

#### **§ 15**

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki
2. Zasady organizacji religii i etyki regulują odrębne przepisy

#### **§ 16**

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla uczniów klas I.
2. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są zajęciami dodatkowymi, a udział w nich jest nieobowiązkowy.
3. Uczniowie nie mają obowiązku uczestniczenia w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z zajęć.
4. Zasady organizacji wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### **§ 17**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje 1 pomieszczenie na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz zakładu, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.



4. Biblioteka jest czynna według harmonogramu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i nośnika treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim,
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 3) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 4) obsługa użytkowników poprzez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych uczniów,
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
7. Pracownicy:
  - 1) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 18**

1. Uczeń może otrzymać stypendium udzielone przez Dyrektora szkoły.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,5 ustaloną przez Radę Pedagogiczną, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie, za które przyznaje się stypendium.

## **§ 19**

1. W szkole mogą działać organizacje, kluby a w szczególności, a w szczególności klub Armii Krajowej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i patriotyczna.
2. Podjęcie działalności w szkole przez organizacje czy kluby wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 20**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) sekretarz szkoły,
  - 3) pracownicy obsługi.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

#### **§ 21**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) przestrzeganie zapisów Statutu,

- 3) zapoznanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
- 4) używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów i zapis w dzienniku elektronicznym,
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 7) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 8) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej,
- 9) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 10) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 11) wybór programów nauczania,
- 12) systematyczne ocenianie i dokumentowanie ocen w dzienniku elektronicznym.

## **§ 22**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

## **§ 23**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
  - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,

- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
  - 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
3. Wychowawca prowadzi, przewidzianą przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa, dziennik elektroniczny).
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

## § 24

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) wspieranie nauczycieli i wychowawców,
- 8) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) prowadzenie zajęć związanych z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 25**

1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - 1a) uzyskać informacje na temat ocen (informacje
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski,
- 8) uzyskać informacje na temat sposobów sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 9) zapoznania się z programem, treścią, celami nauczania określonymi przez nauczycieli poszczególnych zajęć dydaktycznych,
- 10) opieki wychowawczej i należytych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz korzystania z pomocy dydaktycznych, sprzętu i księgozbioru biblioteki itp. znajdujących się w szkole,
- 13) możliwości korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami,
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i nauczycielom swojego problemu i uzyskania od nich odpowiedzi lub wyjaśnienia oraz pomocy w jego rozwiązaniu,
- 17) uzyskania dodatkowej pomocy w nauce po uzgodnieniu terminu z nauczycielem w przypadku uzasadnionych przyczyn powodujących zaległości w opanowaniu treści programowych (np. długotrwała choroba, wypadek losowy, udział w olimpiadach i pracach organizowanych przez szkołę),
- 18) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zróżnicowanych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 19) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej- zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 20) nauki religii i etyki na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia; po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie, deklarując swój udział na piśmie,
- 21) do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, według następującego trybu:
  - a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść pisemnie skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich,
  - b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,

- c) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni; treść decyzji przekazuje pisemnie wnioskodawcy w przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy Mazowieckim Kuratorze Oświaty.

## § 26

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - 2) być przygotowanym do każdego zajęcia,
  - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, nie niszczyć mienia szkoły,
  - 4) wystrzegać się szkodliwych nałogów (alkohol, tytoń, e-papierosy, narkotyki, dopalacze i inne substancje psychoaktywne),
  - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
  - 6) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),
  - 7) o nieobecności dłuższej niż 3 dni rodzic/opiekun ucznia powinien telefonicznie poinformować wychowawcę klasy,
  - 8) przynosić na zajęcia lekcyjne wymagane przez nauczyciela: podręczniki, zeszyty i przybory szkolne, brak podręczników traktuje się jako nieprzygotowanie do lekcji,
  - 9) prowadzić zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, łącznie z dzienniczkiem zajęć praktycznych,
  - 10) rzetelnie przekazywać korespondencję pomiędzy nauczycielem, a rodzicami,
  - 11) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 12) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie (uczeń jest zobowiązany do odkładania wyłączanego aparatu telefonicznego do specjalnie przystosowanego i oznakowanego pojemnika przed rozpoczęciem każdej lekcji. Telefon należy włożyć do ponumerowanych



przegródek zgodnie z numerem ucznia w dzienniku. Po zakończeniu lekcji uczeń odbiera telefon, z którego może korzystać podczas przerwy międzylekcyjnej),

13) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu – aparat odbiera rodzic (opiekun) ucznia,

14) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu,

15) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, poza dniami uroczystości dopuszcza się następujący wygląd: makijaż powinien być delikatny, subtelny, niewyzywający; dopuszcza się koloryzację włosów w stonowanych barwach; zabrania się noszenia „tuneli” w uszach, piercingu w innych częściach ciała; dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii; obowiązuje schludny wygląd i odpowiedni strój (ramiona i brzuch powinny być zakryte, bluzki bez dużych dekolców, długość spódnic i spodenek do 10 cm przed kolana).

## **Nagrody i kary**

### **§ 27**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

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

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

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
- 2) pochwała wychowawcy klasy,
- 3) pochwała Dyrektora szkoły,

- 4) dyplom uznania
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 28

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Uczeń może być ukarany:
- 1) upomnieniem ustnym nauczyciela, wychowawcy lub opiekuna,
  - 2) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły,
  - 3) naganą dyrektora szkoły załączoną do akt,
  - 4) przeniesienie do innego oddziału,
  - 5) skreśleniem z listy uczniów po osiągnięciu 18-ego roku życia.
3. Kary wymienione w ust. 2 pkt. 2,3,4 zatwierdza dyrektor szkoły.
4. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 2 pkt. 3, 4 wychowawca zawiadamia na piśmie rodziców ucznia oraz kierownictwo zakładu, w którym uczeń realizuje zajęcia praktyczne.
5. Kara zastosowana wobec ucznia wpływa na jego ocenę zachowania nie może natomiast mieć wpływu na ocenę z poszczególnych przedmiotów.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na skutek następujących zdarzeń:
- 1) kradzież mienia szkolnego lub innych uczniów,
  - 2) spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przebywanie w obiektach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego,
  - 3) wyjątkowo ordynarne zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły,
  - 4) złośliwe zniszczenie mienia szkolnego,
  - 5) umyślne spowodowanie wypadku,
  - 6) rozprowadzanie środków odurzających,

- 7) grożenie i zastraszanie uczniów i pracowników szkoły,
  - 8) pobicie kolegi na terenie szkoły lub po drodze do czy ze szkoły,
  - 9) próbę siłowego wymuszania na kolegach świadczeń materialnych lub określonych zachowań,
  - 10) w przypadku uczniów pełnoletnich bardzo niska frekwencja na zajęciach edukacyjnych.
7. Samorząd klasowy wyraża opinię w formie pisemnej. Opinia ta nie zobowiązuje dyrektora szkoły do podjęcia decyzji zgodnej z tą opinią.
8. Prawo skreślenia ucznia ma dyrektor szkoły.
9. Wniosek w tej sprawie składa wychowawca , który sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie.
10. Rada Pedagogiczna analizuje, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania, czy uczeń był karany karami regulaminowymi, czy były przeprowadzone rozmowy ostrzegawcze, a następnie podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy.
11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

## § 29

1. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu, który może być uznany za karalny dyrektor zobowiązany jest powiadomić policję lub Sąd Rodzinny.
2. W przypadku dewastacji mienia szkolnego rodzic ucznia zobowiązany jest do pokrycia szkody.

## **§ 30**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców,
  - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
  - 4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
  - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
  
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym oraz w formach indywidualnych, na zaproszenie nauczyciela lub wychowawcy.

## **Zasady współpracy organów szkoły**

### **§ 31**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodę działania i podejmowania decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany powinny być sporządzone i uchwalone do końca września, a ich kopie przekazane dyrektorowi szkoły.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnej.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

## **Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły**

### **§ 32**

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznej decyzji zależy od dyrektora,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w której stroną jest dyrektor, zostaje powołany Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela.
3. Zespół Mediacyjny powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział VII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 33**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
  
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
  
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

#### **§ 34**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć,

- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie warunków i sposobu otrzymania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych,
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 35

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania (Przedmiotowe Systemy Oceniania) formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u dyrektora szkoły do 15 września każdego roku.

1a. Kryteria oceny prac pisemnych ustala się według skali procentowej:

100 – 98% - 6

97 – 90% - 5

89 – 75% - 4

74 – 50% - 3

49 – 30% - 2

29 – 0% - 1

1b. Wagi poszczególnych działań uzależnia się od formy pracy:

4 – praca klasowa,

3 – sprawdzian,

2 – kartkówka, odpowiedź ustna, rozwiązywanie zadań przy tablicy, prezentacja,

1 – praca domowa, praca na lekcji, aktywność, referat, inne”.

1c. Wszystkie oceny dokumentowane są na bieżąco na pracach uczniów oraz za pomocą wpisu do dziennika elektronicznego.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:

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

3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (oraz opinii niepublicznej



poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej 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 edukacyjnym,

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Szczegółowe rozwiązania zawierają wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli wychowania fizycznego.
6. Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych, w tym praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

### § 36

1. Szkoła zapewnia następujące sposoby kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) zebrania ogólnoszkolne,
    - b) zebrania klasowe,
    - c) rozmowy indywidualne z rodzicami,
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowy telefoniczne,
    - b) korespondencja listowna z uwagami,
    - c) listy gratulacyjne,
    - d) adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
    - e) *uchylony*,

- f) tablica ogłoszeń,
  - g) wiadomości w dzienniku elektronicznym.
2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami, w zależności od postępów i osiągnięć konkretnego ucznia.
  3. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:
    - 1) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych,
    - 2) szczegółowych wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, sformułowanych przez nauczycieli,
    - 3) zasadach i sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów,
    - 4) zasadach ustalania oceny zachowania.
  4. Informacji może udzielić nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca.

### § 37

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu lub lutym.
2. Klasyfikację roczną (i końcową) uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) Stopień celujący – 6
  - 2) Stopień bardzo dobry – 5
  - 3) Stopień dobry – 4
  - 4) Stopień dostateczny – 3
  - 5) Stopień dopuszczający – 2
  - 6) Stopień niedostateczny – 1
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+”(plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus) poza stopniem niedostatecznym.
7. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych.
8. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej trzech ocen cząstkowych, również w przypadku jednej godziny zajęć w tygodniu.

### § 38

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) Wzorowe
  - 2) Bardzo dobre
  - 3) Dobre
  - 4) Poprawne
  - 5) Nieodpowiednie
  - 6) Naganne
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  4. promocję do klasy programowo wyższej
3. Zgodnie ze skalą ocen zachowania wprowadzona przez rozporządzenie, ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
  - 1) **wzorowe zachowanie** otrzymuje uczeń, który jest:
    - a) wzorem do naśladowania dla innych poprzez swoje zachowanie i wyniki w nauce,
    - b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
    - c) w pełni przestrzega zasad dyscypliny wynikającej ze Statutu Szkoły,
    - d) właściwie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
    - e) przestrzega norm etycznych,
    - f) tworzy i kultywuje tradycję szkolną,

- g) dba o piękno mowy ojczystej,
  - h) reaguje na zło, chętnie pomaga swoim kolegom i koleżankom,
  - i) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
  - j) godnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią w tym jest, uprzejmy i życzliwy, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, nie używa obraźliwych słów, nie wszczyna bójek, dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się pozytywnie na tle klasy:
- a) jego postawa etyczna i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń,
  - b) tworzy i kultywuje tradycję szkolną,
  - c) dba o piękno mowy ojczystej,
  - d) przestrzega zasad dyscypliny wynikającej ze Statutu Szkoły,
  - e) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
  - f) nie stosuje używek typu: papierosy, alkohol, narkotyki,
  - g) dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd, kulturę słowa,
  - h) opuścił nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych, sporadycznie się spóźniał,
  - i) przejawia troskę o mienie szkoły,
  - j) reaguje na zło, służy pomocą innym,
  - k) odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły i innych uczniów.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który nie sprawia kłopotów i trudności wychowawczych:
- a) jego kultura osobista i etyka jest wystarczająca do poprawnych stosunków społecznych,
  - b) zdarzają się niewielkie uchybienia w przestrzeganiu dyscypliny wynikającej ze Statutu Szkoły,
  - c) dba o piękno mowy ojczystej,
  - d) dba o wygląd zewnętrzny,
  - e) reprezentuje szkołę w środowisku,
  - f) nie ma więcej niż 15 godzin /klasa I/ 10 godzin /klasa II/ 5 godzin /klasa III/ nieobecnych nieusprawiedliwionych 10 spóźnień,
  - g) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.
- 4) **poprawne zachowanie** otrzymuje uczeń, który swym sporadycznym, niewłaściwym postępowaniem może mieć ujemny wpływ na otoczenie:
- a) ujawnia braki w zakresie kultury osobistej,

- b) narusza zasady dyscypliny wynikające ze Statutu Szkoły,
  - c) sporadycznie sprawia kłopoty wychowawcze,
  - d) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do kolegów,
  - e) wykazuje niewielkie zainteresowanie życiem szkoły,
  - f) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
  - g) czasami odmawia wykonania poleceń nauczyciela,
  - h) nie pali papierosów, nie używa alkoholu ani narkotyków,
  - i) okazuje szacunek innym osobom,
  - j) nie ma więcej niż 50 godzin /klasa I/, 40 godzin /klasa II/ 20godzin /klasa III/ nieusprawiedliwionych, a spóźnień nie więcej niż 15.
- 5) **nieodpowiednie zachowanie** otrzymuje uczeń, który w sposób rażący uchybia podstawowym zasadom Statutu Szkoły i zasadom życia społecznego:
- a) wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
  - b) świadomie opuszcza wybrane zajęcia,
  - c) arogancko odnosi się do nauczycieli i innych osób,
  - d) używa wulgarnych słów,
  - e) pali papierosy, e-papierosy,
  - f) w sposób zamierzony i celowy niszczy mienie szkoły,
  - g) wszczyna bójki i awantur,
  - h) ma więcej niż 50 godzin /klasa I/, 40 godzin /klasa II/, 20 godzin/klasa III/nieusprawiedliwionych w semestrze i ma nie więcej niż 15 spóźnień,
  - i) korzysta z telefonu komórkowego podczas zajęć, otrzymał ustne upomnienie dyrektora szkoły.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który łamie przepisy Statutu Szkoły. Swoim zachowaniem przynosi wstyd szkole, zagraża zdrowiu innych członków społeczności szkolnej:
- a) wchodzi w kolizję z prawem,
  - b) pali papierosy, e-papierosy, spożywa alkohol lub zażywa narkotyki, bądź je rozprowadza,
  - c) dewastuje mienie szkoły,
  - d) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - e) kradnie własność innych,
  - f) wpływa demoralizująco na innych uczniów,

- g) otrzymał naganę dyrektora szkoły na piśmie i ma więcej niż 70 godzin nieusprawiedliwionych /klasa I/, 50 godzin /klasa II/ 30 godzin /klasa III

### **§ 39**

1. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na zebraniu – potwierdzeniem jest podpis rodzica w dzienniku.
  
2. W przypadku przewidzianej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej lub nieodpowiedniej oceny zachowania rodzic nieobecny na zebraniu dostaje pisemną informację 3 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów na swojej lekcji o śródrocznych lub rocznych, ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 40**

1. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) W przypadku niezgodności proponowanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z oczekiwaniami ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), uczeń może poprawić ocenę. Nauczyciel przedmiotu wyznacza wtedy, stosowny do oczekiwanej oceny, zakres materiału, który uczeń powinien opracować i zaliczyć w terminie wskazanym przez nauczyciela.
  - 2) Formę i sposób zaliczenia materiału ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych z uczniem.
  - 3) Zaliczenie powinno nastąpić nie później niż dwa dni przed radą klasyfikacyjną.
  - 4) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania

zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

- 5) Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
- 6) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 7) Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 8) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 41**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Jeżeli dyrektor szkoły uzna naruszenie trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych, powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (w przypadku jednej lub dwóch ocen niedostatecznych).
5. Szkoła przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów ogólnokształcących. Egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów zawodowych przeprowadza ośrodek,

w którym odbywał się kurs, natomiast z zajęć praktycznych pracodawca przy współpracy z dyrektorem szkoły.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## § 42

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi naruszenie prawa dotyczącego trybu wystawiania oceny zachowania, powołuje komisję do ustalenia oceny ostatecznej.
4. Komisja ustalająca ocenę zachowania składa się z:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawcy klasy,
  - 3) wskazanego przez dyrektora nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagoga,
  - 5) przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciela Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ocenę zachowania komisja ustala poprzez głosowanie zwykłą większością głosów (jeśli jest równa liczba głosów – decyduje głos przewodniczącego).
7. Ocena zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę.



8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, może zdawać egzamin poprawkowy.
  
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin przede wszystkim ma formę zajęć praktycznych.
  
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
  
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę rodziców, ucznia lub własną (pisemną) z powodu koligacji rodzinnych, konfliktów 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 za porozumieniem z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) pytania egzaminacyjne,
  - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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 września.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Przepisy stosuje się odpowiednio z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Szkoła przeprowadza egzaminy poprawkowe z przedmiotów ogólnokształcących. Egzaminy poprawkowe z przedmiotów zawodowych przeprowadza ośrodek prowadzący kurs, a z zajęć praktycznych pracodawca przy współpracy z dyrektorem szkoły.

- 14.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

#### § 44

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej ocen wlicza się również ocenę z religii.

#### § 45

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen wlicza się również ocenę z religii.

3. W ostatnim roku nauki lub po ukończeniu szkoły uczeń/absolwent przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu czeladniczego na podstawie odrębnych przepisów

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 46**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

**Branżowa Szkoła I Stopnia im. kpt. Stefana Pogonowskiego  
05-250 Radzymin, ul. Komunalna 6**

2. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść:

**Branżowa Szkoła I Stopnia  
im. kpt. Stefana Pogonowskiego  
05-250 Radzymin, ul. Komunalna 6  
tel. (22) 786 51 44**

3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Ustala się Dzień Patrona na dzień 25 maja.
5. Warunki stosowania Sztandaru Szkoły określa Ceremoniał Szkolny.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 47**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po zmianach Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.