

**UCHWAŁA NR XXXVIII/228/2018  
RADY POWIATU W SIEDLCACH**

z dnia 20 kwietnia 2018 r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły I stopnia w Mordach i włączenia jej do Zespołu Szkół  
Ponadgimnazjalnych w Mordach**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1868 z późn. zm.), art. 88 ust. 1 i 7 oraz art. 91 ust. 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) Rada Powiatu w Siedlcach uchwała, co następuje:

- § 1. 1. Z dniem 1 września 2018 r. zakłada się Branżową Szkołę I stopnia w Mordach.  
2. Akt założycielski Branżowej Szkoły I stopnia w Mordach stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.  
3. Nadaje się Branżowej Szkole I stopnia w Mordach statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
- § 2. Branżową Szkołę I stopnia, o której mowa w § 1 włącza się do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Mordach ul. 3 Maja 2, 08-140 Mordy.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Siedlcach.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

/-/ Zygmunt Wielogórski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXVIII/228/2018  
Rady Powiatu w Siedlcach  
z dnia 20 kwietnia 2018 r.

### **Akt Założycielski Szkoły Publicznej**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j.Dz. U. z 2017 r., poz. 1868 z późn. zm.), art. 88 ust. 1, ust. 2 i ust. 7 oraz art. 91 ust. 7, w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 i art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

Z dniem 1 września 2018 roku zakłada się  
Branżową Szkołę I stopnia w Mordach  
z siedzibą w Mordach ul. 3 Maja 2, 08-140 Mordy  
wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Mordach.

PRZEWODNICZĄCY RADY

**/-/ Zygmunt Wielogórski**

## **Statut Szkoły Branżowej I stopnia w Mordach**

### **Rozdział 1. Informacja o szkole**

- § 1. 1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Branżowa I stopnia w Mordach.
2. Siedzibą Szkoły Branżowej I stopnia są Mordy, ul. 3 Maja 2, 08-140 Mordy.
  3. Szkoła Branżowa I stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Mordach.
  4. Szkoła Branżowa I stopnia kształci w zawodzie – krawiec.
  5. Szkoła Branżowa I stopnia pozwala osiągnąć wykształcenie zasadnicze branżowe, umożliwiające uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
  6. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
  7. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
    - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Szkole Branżowej I stopnia w Mordach,
    - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
    - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
    - 4) Szkole Branżowej I stopnia lub szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I stopnia w Mordach.
- § 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę Branżową I stopnia w Mordach jest Powiat Siedlecki z siedzibą w Siedlcach.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
  3. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Mordach, w skład którego wchodzi Szkoła Branżowa I stopnia jest jednostką budżetową.
  4. Tablice i pieczęcie szkoły mają treść: ”Szkoła Branżowa I stopnia w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Mordach”.
  5. Szkoła Branżowa I stopnia używa:
    - 1) na świadectwach ukończenia szkoły i promocyjnych pieczęci okrągłej .
    - 2) na pozostałych dokumentach pieczęci urzędowej o treści wskazanej w ust. 4 z podaniem adresu siedziby.

### **Rozdział 2. Cele i zadania szkoły**

- § 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. 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.
  3. Szkoła realizuje następujące zadania:
    - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
    - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,

3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

4. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 3 w następujący sposób:

1) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;

2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,

3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

4) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych,

5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizowanie spotkań z doradcą zawodowym poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami urzędu pracy oraz przedsiębiorcami,

6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

7) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez profilaktykę uzależnień,

8) według potrzeb organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,

9) organizuje kształcenie w zawodzie.

**§ 4.** 1. Szczegółowe cele i sposoby realizacji zadań szkoły w sferze wychowawczej określa Program Wychowawczy Szkoły.

2. Szkoła realizuje zadania z zakresu profilaktyki we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży zgodnie z przyjętym Programem Profilaktyki.

**§ 5.** 1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

3) w szkole, podczas przerw, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły,

4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,

5) w miarę możliwości organizacyjnych powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły ujęte są w odrębnym Regulaminie BHP w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Mordach.

3. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej, bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 6.** Organami Szkoły są:

1) Dyrektor szkoły,

2) Rada pedagogiczna,

3) Rada rodziców,

4) Samorząd uczniowski.

§ 7. 1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców oraz Samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 19) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 21) skreślanie ucznia z listy uczniów, w przypadkach i na zasadach określonych w statucie.

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

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnianie w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

7) organizowanie awansu zawodowego nauczycieli.

§ 8. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 9. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły Branżowej I stopnia, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) podjęcie w Szkole Branżowej I stopnia działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły Branżowej I stopnia i uchwała Statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora,
- 3) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

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

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

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

§ 10. 1. W szkole działa Rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

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

3. Do kompetencji Rady rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły Branżowej I stopnia oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2,
- 3) typowanie przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

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

5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

**§ 11.** 1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

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

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

1) zapoznania się z programem nauczania, z treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,

6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu szkolnej rady wolontariatu.

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

5. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w tym sposób organizacji i realizacji działań w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

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

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

**§ 13.** 1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

5. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organizacja pracy szkoły**

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

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, w których uczniowie podlegają odpowiednio klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Obowiązuje zasada przybliżonej równej liczby realnych dni nauki w poszczególnych okresach. Podział ustala Rada pedagogiczna.

**§ 15.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 28.

3. Do utworzenia oddziału dla mniej niż 14 uczniów niezbędna jest zgoda organu prowadzącego, o którym mowa art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 16.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły Branżowej I stopnia Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 17.** 1. W Szkole Branżowej I stopnia, szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programie nauczania dla zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie szkoły.

4. Zajęcia, o których mowa w ust 2 mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.

5. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach. Liczba uczniów w grupie umożliwia realizację programu nauczania dla danego zawodu, dopuszczonego do użytku w szkole przez dyrektora szkoły. Uwzględnia specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

**§ 18.** 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Stoku Lackim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły Branżowej I stopnia, której jest celem:

- 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielanie młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

6. Współpracę z Poradnią koordynuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

**§ 19.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.



3. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,

2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

5. Inne zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,

6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

**§ 20.** 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## **Rozdział 5.**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 21.** 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 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) woźny, sprzątaczką,

4) palacz sezonowy c.o.

4. Zadaniem pracowników szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Szczegółowy zakres czynności pracowników wymienionych w ust. 3 ustala Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Mordach.

**§ 22.** 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) realizowanie zadań wyznaczonych przez dyrektora szkoły,

2) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami, w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych i odpowiedzialność za wyniki tej pracy,

3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz używanie do celów dydaktycznych wyłącznie sprawnego sprzętu,

4) przestrzeganie zapisów Statutu,

5) znajomość i przestrzeganie prawa oświatowego,

6) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,

7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,

8) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,

9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,

10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,

11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady pedagogicznej,

12) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, w tym psychofizycznego poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w tym ramach zajęć pozalekcyjnych, z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości,

13) współpraca ze środowiskiem Szkoły w zakresie zapobiegania i w walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,

14) wybór odpowiednich programów nauczania i ich rzetelna realizacja,

15) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

16) troska o poprawność językową uczniów,

17) dostosowywanie form i metod pracy do możliwości oddziału, zespołu klasowego,

18) dbanie o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach,

19) zapoznanie uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych podczas zajęć praktycznych z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy,

20) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych,

21) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

22) dbanie o powierzoną opiekę salę lekcyjną, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,

23) podnoszenie swoich kompetencji,

24) szanowanie praw ucznia i egzekwowanie jego obowiązków.

**§ 23.** 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

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

3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,

2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,

3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,

2) wypracowanie systemu oceniania,

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,

- 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
- 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

**§ 24.** 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 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) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
  - 10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.

3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

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

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
  - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
  - 3) udzielania informacji o zbiorach,
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
  - 6) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
- 1) gromadzenia zbiorów,
  - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
  - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
  - 4) organizacji warsztatu informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:

- 1) nauczycielami – w rozwijaniu kultury czytelniczej i przygotowaniu uczniów do samokształcenia, uzgadnianie kierunków gromadzenia zbiorów i pomoc w jego selekcji,
- 2) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
- 3) sekretariatem – monitorowanie zaległości czytelniczych (karta obiegu),
- 4) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,

5) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

## **Rozdział 6.** **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 26. 1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez zasady przedmiotowego 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) właściwie zorganizowanego i zgodnego z zasadami pracy umysłowej procesu kształcenia,
- 9) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej, ochrony i poszanowania własnej godności,
- 10) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 11) pomocy ze strony nauczyciela zajęć edukacyjnych, w przypadku trudności w nauce,
- 12) wpływania na życie szkoły, poprzez działalność Samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w szkole i przy szkole,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami lekcyjnym po uzgodnieniu z nauczycielami.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień Statutu Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 3) postępować godnie i odpowiedzialnie, dbać o dobre imię Szkoły i szanować jej tradycje,
- 4) podporządkować się regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych,
- 5) być przygotowanym do każdego zajęcia oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 6) systematycznie uczestniczyć w zajęciach, zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia powrotu do szkoły, z jednoczesnym podaniem przyczyn nieobecności; wnioski o usprawiedliwienie nieobecności niepełnoletnich uczniów składają rodzice,
- 7) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 8) naprawiać wyrządzone szkody materialne, z zastrzeżeniem, że sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt,
- 9) chronić życie i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzegać bezwzględnie zakazu używania telefonów podczas lekcji,
- 10) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców,
- 11) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 12) przestrzegać ustawy o prawach autorskich i pokrewnych prawach autorskich, związanych z dokumentacją zajęć edukacyjnych,
- 13) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 14) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna

potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),

15) dbać o estetykę stroju codziennego, o swój estetyczny i schludny wygląd, nie ubierać się wyzywająco lub ekstrawagancko, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca oddziału),

16) w uroczystościach szkolnych i egzaminach uczeń uczestniczy ubrany w strój galowy (biała bluzka/koszula i czarne lub granatowe długie spodnie/spódnica stosownej długości, granatowa lub czarna marynarka), bez elementów charakterystycznych dla odzieży sportowej,

17) pozostawać w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami na terenie szkoły.

## **Rozdział 7. Nagrody i kary**

**§ 27.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia.

2. Nagrody przyznawane są za:

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

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawczy, nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
- 2) pochwała Dyrektora szkoły,
- 3) dyplom uznania,
- 4) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców,
- 5) nagroda rzeczowa.

4. Nagrody przyznawane są z inicjatywy wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O przyznanej nagrodzie informuje się rodziców ucznia.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni, może zasięgnąć opinii wybranych organów szkoły.

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Warunkiem otrzymania świadectwa z wyróżnieniem jest osiągnięcie w wyniku klasyfikacji rocznej (z obowiązkowych zajęć edukacyjnych) średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania. Średnią ocen ustala się z uwzględnieniem obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.

8. Warunkiem przyznania uczniom nagrody rzeczowej za bardzo dobre wyniki w nauce są: średnia ocen co najmniej 4,2 oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre.

9. Warunki przyznania uczniom wyróżnienia w formie dyplomu uznania dobre wyniki w nauce: średnia ocen co najmniej 4,0 zachowanie wzorowe lub bardzo dobre.

**§ 28.** 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych (w tym opuszczenie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia w wymiarze ponad 50%),
- 2) naruszenie porządku szkolnego,
- 3) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej, naruszenie nietykalności cielesnej,
- 4) niszczenie mienia szkoły, wandalizm,
- 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
- 6) wulgarnie zachowanie, chuligaństwo,

7) rozpowszechnianie w różny sposób (np. Internet, SMS, MMS itp.) obraźliwych sformułowań, nagrań itp. naruszających godność innego człowieka,

8) postępowanie naruszające zasady współżycia społecznego,

9) niewłaściwe zachowanie.

3. Przed podjęciem decyzji o ukaraniu ucznia, wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor szkoły wysłuchuje wyjaśnień ucznia.

4. W Szkole stosuje się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie ustne wychowawcy klasy,

2) zawieszenie przez wychowawcę prawa do udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę (czas zawieszenia wyznacza wychowawca biorąc pod uwagę rodzaj przewinienia),

3) upomnienie na piśmie wychowawcy klasy,

4) nałożenie kary przez Dyrektora w postaci prac społecznych na rzecz szkoły,

5) nagana dyrektora szkoły na piśmie z pisemnym powiadomieniem rodziców lub w obecności rodziców ucznia,

6) skreślenie z listy uczniów.

5. Kara jest rozszerzona o zadośćuczynienie materialne, pokrycie straty - jeśli czyn spowodował straty materialne.

6. Każda z kar wymienionych w ust. 4, poza karą skreśleniem z listy uczniów, o której mowa w ust. 4 pkt 6, może być wymierzona niezależnie od tego czy uczeń otrzymał wcześniej karę niższego rzędu.

7. Od kary wymierzonej przez wychowawcę służy odwołanie do Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni.

8. Od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły służy odwołanie do Rady pedagogicznej, w terminie 7 dni od dnia jej wymierzenia lub doręczenia.

## **Rozdział 8.**

### **Warunki skreślenia ucznia z listy uczniów**

**§ 29.** 1. Karę określoną w § 28 ust 4 pkt 6 stosuje się: za postępowanie wymienione w § 28 ust. 2, jeśli zastosowanie kar wymienionych w § 28 ust. 4 pkt 1–5 oraz podjęte środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów oraz po wyczerpaniu przez szkołę innych możliwości oddziaływania wychowawczego.

2. Rada pedagogiczna, na wniosek Dyrektora szkoły lub członka Rady pedagogicznej, może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy z ww. przyczyn.

3. Karę skreślenia, stosuje się z pominięciem procedury wymienionej w ust. 1 wobec ucznia, który:

1) powtarza klasę, a jego frekwencja (ponad 50% nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza) i uzyskiwane oceny nie rokują szans na uzyskanie promocji,

2) nie został promowany do następnej klasy z powodu zaniedbania obowiązków,

3) otrzymał w roku szkolnym po raz drugi naganę dyrektora szkoły na piśmie,

4) otrzymał dwukrotnie na koniec roku ocenę naganną z zachowania,

5) świadomie i z rozmysłem zniszczył mienie szkolne znacznej wartości lub utrudnia sprawne funkcjonowanie szkoły,

6) zachowuje się w sposób wulgarny, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników szkoły,

7) dopuszcza się fałszowania dokumentów lub oszustw,

8) wnosi na teren szkoły broń, materiały wybuchowe, rozpylacze gazowe, petardy, inne przedmioty i substancje niebezpieczne itp.,

9) był nietrzeźwy lub pod wpływem środków odurzających podczas zajęć szkolnych lub innych imprez organizowanych przez szkołę,

10) dopuścił się naruszenia prawa (np. kradzież, wymuszenia pieniędzy, rzeczy lub usług, zastraszanie, podżeganie do przemocy, posiadanie i handel narkotykami i innymi środkami odurzającymi),

- 11) wnosi lub używa na terenie szkoły środków odurzających, narkotyków i alkoholu oraz zajmuje się ich rozpowszechnianiem na terenie szkoły oraz poza terenem szkoły,
- 12) dopuścił się czynów zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i pracowników szkoły (np. podłożenie bomby, wypuszczenie gazów czy cieczy trujących lub szkodliwych),
- 13) został zatrzymany w areszcie na okres dłuższy niż 48 godzin,
- 14) został skazany na mocy prawomocnego wyroku sądu,
- 15) nie wykonał obowiązków na rzecz społeczności szkolnej nałożonych decyzją o udzieleniu kary,
- 16) nie wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

4. Przed podjęciem uchwały przez Radę pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor powiadamia rodziców lub pełnoletniego ucznia o możliwości zapoznania się ze zgromadzoną dokumentacją oraz o możliwości wypowiedzenia się w sprawie, wyznaczając termin i miejsce spotkania.

5. Skreślenia, w drodze decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor szkoły po podjęciu uchwały przez Radę pedagogiczną, wykorzystaniu środków pomocy dla ucznia oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.

6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny tj. do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

7. Do czasu wykonania ostatecznej decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczeń ma prawo do uczęszczania na zajęcia szkolne.

8. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo złożyć odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów oraz może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.

10. W przypadku utrzymania w mocy decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy, Dyrektor przesyła odwołanie z uzasadnieniem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny tj. do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

## **Rozdział 9.**

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

**§ 30.** 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz z realizowanych w szkole programów nauczania.

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

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

**§ 31.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (na zakończenie I semestru) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w dalszej części niniejszego regulaminu,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

4) ustalanie rocznych i śródrocznych (na zakończenie I semestru), ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i warunki ich poprawiania,

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych lub semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania określają nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 7 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone w ten sposób zasady przedmiotowego oceniania obowiązują wszystkich nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) sposobie otrzymania do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych.

5. 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 oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 4 i 5 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

7. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 4 i 5. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

**§ 32.** 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

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

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

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku.

6. Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione nie później, niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.



**§ 33.** 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali :

- a) stopień celujący - 6,
- b) stopień bardzo dobry - 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny - 3,
- e) stopień dopuszczający - 2,
- f) stopień niedostateczny - 1.

2. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

3. Nauczyciel ma prawo ustalić wagę stosowanych przez siebie ocen cząstkowych. O ustalonych zasadach powinni być poinformowani na początku roku szkolnego uczniowie i ich rodzice. W takim wypadku ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią ocen cząstkowych ucznia .

4. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 6 ocen cząstkowych lub, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu, 3 ocen cząstkowych.

**§ 34.** 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Na ocenę zachowania ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd lub status społeczny.

5. Jedną z ocen wskazanych w ust. 2 uczeń otrzymuje w zależności od tego w jakim stopniu spełniania kryteria wskazane w ust. 1 i pozostałych przepisach niniejszego statutu.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę: samoocenę ucznia, opinię samorządu klasowego w obszarze kryteriów wskazanych w ust. 7 pkt. 2 - 7 oraz opinię nauczycieli zespołu klasowego, a w przypadku uczniów odbywających zajęcia praktyczne lub kształcenie zawodowe praktyczne, opinię nauczycieli zajęć praktycznych, kształcenia zawodowego praktycznego.

7. Ustalając ocenę, o której mowa w ust. 6 bierze się pod uwagę:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Ustala się kryteria obniżenia oceny zachowania do nieodpowiedniej, w przypadku:

- a) kradzieży mienia mniejszej wartości,
- b) zniszczenia mienia społecznego,
- c) liczby nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia przekracza 50% w rozliczeniu miesięcznym,

d) niewłaściwego zachowania na lekcjach.

9. Ustala się kryteria obniżenia oceny zachowania do nagannej, w przypadku:

- a) czynu chuligańskiego, pobicia,
- b) nagminnego niewłaściwego zachowania na lekcjach,
- c) fałszowania dokumentów, oszustwa,
- d) spowodowania zagrożenia powszechnego,
- e) wnoszenia na teren szkoły broni i materiałów wybuchowych , rozpylaczy gazu, petard i innych przedmiotów mogących spowodować obrażenia osób przebywających w budynku,
- f) przemocy (psychicznej lub fizycznej) i podżegania do przestępstwa,
- g) zniewagi i zniesławienia pracowników szkoły,
- h) przestępstwa przeciw obyczajowości,
- i) zniszczenia mienia społecznego znacznej wartości,
- j) uszkodzenia ciała,
- k) wnoszenia lub używania na terenie szkoły środków odurzających , narkotyków i alkoholu oraz ich rozpowszechnianie,
- l) rozpowszechniania w różny sposób ( np. przez Internet, SMS , MMS itp. ) obraźliwych sformułowań, nagrań itp. naruszających godność innego człowieka
- m) liczby nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia przekraczającej 50% godzin zajęć edukacyjnych w rozliczeniu semestralnym,
- n) kradzieży mienia znacznej wartości.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

11. Na wniosek członka Rady Pedagogicznej, ucznia lub jego rodziców wychowawca jest zobowiązany do uzasadnienia oceny zachowania.

**§ 35.** 1. Uczeń w danym dniu może mieć tylko jeden zapowiadany wcześniej sprawdzian pisemny całogodzinny - klasówka zapowiedziana.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania na tydzień wcześniej o terminie przewidywanym sprawdzianu pisemnego oraz o obowiązującym na sprawdzianie zakresie materiału (klasówka, kartkówka zapowiedziana, test, itp.). Powinien on jednocześnie zaznaczyć w dzienniku zajęć przewidywany termin sprawdzianu.

3. Nauczyciel ustalając termin pisemnego sprawdzianu sprawdza w dzienniku zajęć klasy, czy w tym terminie nie jest przewidywany sprawdzian z innego przedmiotu.

4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do sprawdzianu pisemnego tylko z uzasadnionych przyczyn.

5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 4 powinno nastąpić przed zapoznaniem się ucznia z tematami lub zadaniami sprawdzianu. W przeciwnym przypadku uczeń powinien uczestniczyć w sprawdzianie.

6. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach poprzedzających sprawdzian, uczeń, który zgłasza nieprzygotowanie otrzymuje stopień niedostateczny, a w przypadku stosowania przez nauczyciela systemu punktowego zero punktów.

7. Nauczyciel ma obowiązek oddać ocenione sprawdziany lub inne prace pisemne w terminie 14 dni od dnia sprawdzianu. Termin ten nie dotyczy sytuacji usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy.

8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny. W przypadku prac pisemnych odbywa się to w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, który nie powinien przekraczać 14 dni od przekazania wyników sprawdzianu.

9. Uczniowie nieobecni na pisemnym sprawdzianie mają prawo pisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Uczniom nieobecnym na sprawdzianie pisemnym z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przysługuje prawo do poprawy oceny.

11. Do klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę tylko wyższą ocenę uzyskaną ze sprawdzianu lub z jego poprawy.

12. Uczeń z uzasadnionych przyczyn ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej. Zgłoszenie to powinno nastąpić przed wywołania ucznia do odpowiedzi.

13. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na ostatnich zajęciach przed pytaniem uczeń, który zgłasza nieprzygotowanie otrzymuje stopień niedostateczny, a w przypadku stosowania przez nauczyciela systemu punktowego zero punktów.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

15. Na bieżące oceny uzyskiwane przez ucznia nie może mieć wpływu ocena jego zachowania.

**§ 36.** 1. W przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciel może uwzględnić następujące kryteria nadrzędne pozytywnej oceny śródrocznej (na koniec semestru), roku szkolnego:

1) uczestniczenie w co najmniej 50% zajęć z danego przedmiotu (odpowiednio w semestrze, roku szkolnym) z przedmiotów teoretycznych i wymagających tego zajęć praktycznych,

2) posiadanie systematycznie prowadzonego zeszytu,

3) uzyskanie średniej ocen cząstkowych (po uwzględnieniu wagi ocen) co najmniej 2,00,

4) w przypadku stosowania przez nauczyciela punktowej skali ocen zdobycie co najmniej 30% możliwych do zdobycia (w semestrze, roku szkolnym) punktów,

5) w przypadku oceny niedostatecznej za I semestr, zaliczyć materiał nauczania z I semestru (forma, termin zaliczenia uczeń uzgadnia z nauczycielem uczącym dany przedmiot).

2. Dopuszcza się ustalenie przez nauczycieli indywidualnych kryteriów nadrzędnych specyficznych do danego przedmiotu.

3. W przypadku zajęć praktycznych, uczeń musi uzyskać ocenę pozytywną z każdego działu realizowanego przez poszczególnych nauczycieli.

**§ 37.** 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 i 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 38.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady pedagogicznej poinformować ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z jego przedmiotu. Informacja o zagrożeniu powinna się znaleźć w dzienniku zajęć w postaci wpisu proponowanej dla ucznia oceny w przedostatniej kolumnie rubryki ocen dziennika.

2. Wychowawca klasy zawiadamia ucznia i jego rodziców na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady pedagogicznej, o zagrażających mu ocenach niedostatecznych rocznych oraz/lub o zagrażającej mu ocenie nagannej z zachowania.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust 2 wychowawca przekazuje rodzicom za pośrednictwem ucznia. Fakt zapoznania się z treścią zawiadomienia rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem. Podpisane zawiadomienie uczeń zwraca wychowawcy klasy. W sytuacjach nietypowych wychowawca przesyła zawiadomienie listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. Fakt odbioru przez ucznia zawiadomienia, uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem. Brak zwrotu przez ucznia zawiadomienia traktowany jest jako skuteczne zawiadomienie rodziców.

5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany najpóźniej na tydzień przed terminem wystawienia ocen, rocznych poinformować ucznia o przewidywanych dla niego pozytywnych, rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy jest zobowiązany w tym samym terminie poinformować ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wyższej od oceny nagannej).

6. Dopuszcza się wystawienie uczniowi niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny nagannej z zachowania - pomimo, że nie był o tym poinformowany, w przypadku rażącego złamania wewnętrznych zasad oceniania lub kryteriów ocen zachowania.

7. O zaistnieniu sytuacji opisanej w ust. 4 nauczyciel jest zobowiązany jak najszybciej zawiadomić wychowawcę klasy, a ten rodziców ucznia. Fakt poinformowania rodziców powinien być przez nich potwierdzony pisemnie. Jeśli nie ma możliwości uzyskania potwierdzenia podpisem przez rodziców wychowawca wysyła informację listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

8. Pełnoletni uczeń ma prawo wystąpić na piśmie do Dyrektora szkoły o nieinformowanie rodziców o jego postępkach w nauce.

**§ 39.** 1. Po spełnieniu przez ucznia wszystkich kryteriów nadrzędnych ocen nauczyciel ma prawo, według zasad ustalonych w przedmiotowym systemie oceniania, poprawić ocenę śródroczną i roczną ucznia.

2. Formę i termin poprawy oceny ustala nauczyciel, na wniosek ucznia, przy czym termin poprawy powinien być wyznaczony najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej lub przed wywiadówką (w przypadku I semestru, gdy odbywa się ona przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej).

3. Pytania i zadania na sprawdzianie poprawkowym powinny obejmować odpowiednio materiał semestru lub roku szkolnego i i winny być dostosowane do wymagań edukacyjnych dla oceny, na którą uczeń się poprawia.

**§ 40.** 1. Na zakończenie semestru lub roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia uczniowi oceny śródrocznej lub rocznej.

2. Ocena śródroczna i roczna powinna odzwierciedlać stopień opanowania wiedzy i umiejętności przez ucznia.

3. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych należy się kierować indywidualnymi kryteriami ocen.

4. Laureaci i finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu odpowiadającego zakresowi olimpiady lub konkursu. W przypadku olimpiad zawodowych, oceny celujące wystawiane są z każdego przedmiotu zawodowego, o ile zakres wymagań na olimpiadzie związany był bezpośrednio z programem nauczania danego przedmiotu.

5. Nauczyciel, na wniosek organizatorów szkolnych konkursów wiedzy, może podwyższyć laureatowi konkursu ocenę z przedmiotu objętego zakresem konkursu.

**§ 41.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w połowie roku szkolnego.

3. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali ocen.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

**§ 42.** 1. Szczegółowe zasady egzaminów sprawdzających i posiedzeń komisji w sprawie ustalenia oceny zachowania określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 43.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który przeszedł z jednego typu klasy lub szkoły do innej i w wyniku różnic programowych nie realizował jednego lub kilku zajęć edukacyjnych.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń jest nieklasyfikowany z przedmiotu z przyczyn usprawiedliwionych, jeżeli opuścił ponad 50% zajęć z tego przedmiotu, z tego większość nieobecności ma usprawiedliwionych. Uczeń jest nieklasyfikowany z przedmiotu z przyczyn nieusprawiedliwionych, jeżeli opuścił ponad 50% zajęć z tego przedmiotu, z tego przynajmniej połowę godzin ma nieusprawiedliwionych.

7. Ustalenia rodzaju przyczyn nieklasyfikowania, zgodnie z zasadą opisaną w ust. 6 dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

8. Podanie o egzamin klasyfikacyjny ma prawo złożyć uczeń lub jego rodzice. Podanie takie powinno wpłynąć do Dyrektora szkoły przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnym i winno zawierać w szczególności: uzasadnienie prośby o egzamin oraz opinię nauczyciela lub nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których uczeń chce zdawać egzaminy zawierająca wskazanie przyczyn nieklasyfikowania.

9. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 44.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Uczeń, który wyrazi chęć zdawania egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1 składa podanie do Dyrektora szkoły z prośbą o wyznaczenie terminu tego egzaminu.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

5. W przypadku negatywnej oceny egzaminu poprawkowego mają odpowiednio zastosowanie przepisu § 47 z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń od uzyskanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena, ustalona w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest oceną ostateczną.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 45.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przysługujących zwolnień z zajęć zgodnie z § 37 niniejszego statutu, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

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, może również uzyskać promocję do klasy programowo wyższej po zdaniu z pozytywnym wynikiem sprawdzianu wiedzy i umiejętności, egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego (w wyjątkowych przypadkach dwóch egzaminów poprawkowych).

**§ 46.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 45 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

**§ 47.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od 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.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadkach, o których mowa w ust. 1 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 48.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Działania podjęte w tym kierunku powinny być udokumentowane.

**§ 49.** Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określają przepisy w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

**§ 50.** 1. Za dokumentację wewnątrzszkolnego oceniania (przebiegu nauczania) uważa się:

- a) dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej;
- b) arkusze ocen;
- c) pisemne sprawdziany uczniów;
- d) protokoły egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- e) dzienniczki praktyk zawodowych;
- f) arkusze informacyjne wychowawcy o klasie przygotowywane na klasyfikacyjne posiedzenia Rady pedagogicznej;

- g) zbiorcze podsumowania arkuszy informacyjnych o klasach z klasyfikacyjnych posiedzeń Rady pedagogicznej;
- h) dokumentacje wychowawcze prowadzone przez wychowawców klas i pedagoga szkolnego;
- i) opinie poradni specjalistycznych o wnioskujące o obniżenie wymagań edukacyjnych;
- j) opinie o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w zajęciach wystawione przez lekarza;
- k) protokoły Rady pedagogicznej;
- l) księgę ocen;
- m) zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki;
- n) dzienniki zajęć kół zainteresowań;
- o) dzienniki zajęć wyrównawczych.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji oceniania regulują przepisy w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

3. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.

4. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 51.** 1. Nadzór nad prawidłowym stosowaniem wewnątrzszkolnych zasad oceniania w szkole pełni Dyrektor szkoły.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy stosowaniu wewnątrzszkolnych zasad oceniania Dyrektor osoba nadzorująca informuje nauczyciela o stwierdzonych uchybieniach, jednocześnie wyznacza termin i sposób uzupełnienia braków lub naprawy uchybień w realizacji systemu oceniania.

## **Rozdział 10. Przepisy końcowe**

**§ 52.** 1. Szkoła Branżowa I stopnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej pracy.

**§ 53.** 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty zmian i uchwała zmiany Statutu.

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

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

4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół w Mordach.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje tekst jednolity Statutu oraz jest odpowiedzialny za jego udostępnienie społeczności szkolnej.

PRZEWODNICZĄCY RADY

/-/ Zygmunt Wielogórski