STATUT

Zespołu Szkół nr 1

im. Melchiora Wańkowicza

w Błoniu

Tekst jednolity
Listopad 2017

Statut zawiera: *str.*

Podstawa prawna 3

Rozdział I Postanowienia ogólne 4

Rozdział II Skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu 5

Rozdział III Kryteria naboru 7

Rozdział IV Cele i zadania szkoły 9

Rozdział V Organy szkoły 12

Rozdział VI Organizacja pracy szkoły 20

Rozdział VII Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów 26

- Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania 27
- Dostosowanie wymagań 28
- Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego 29
- Klasyfikacja śródroczna i roczna 30
- Ocena zachowania 33
- Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy 34
- Ogólne kryteria oceniania 40
- Kryteria oceniania z zachowania 41

Rozdział VIII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 44

Rozdział IX Uczniowie szkoły 49

Rozdział X Nagrody i kary 52

Rozdział XI Postanowienia końcowe 55

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
IM. MELCHIORA WAŃKOWICZA
W BŁONIU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 97 z 2006 r., poz.674, z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 08 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592)
5. Uchwała Nr XXX/269/2002 Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 21 czerwca 2002 r. w sprawie przekształcenia szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Błoniu.
6. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526 i 527)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 2001 r., poz. 624, z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 204, z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 z 2007 r., poz. 562, z późn. zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003 r., poz. 69 z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 z 2001 r., poz. 1516, z późń. zm.).
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168 z 2009 poz. 1324 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
14. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zmianami).”

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Statut Zespołu Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

§ 2.

Statut określa organizację szkoły, jej cele i zadania oraz prawa i obowiązki uczniów.

§ 2.a.

Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

1) szkole– należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu, ul. Łąki 2 ;
2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
4) Karcie Nauczyciela - – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu;
6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu;

7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu;
8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Zespołu Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu;
9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu;
10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);
11) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas I – III Publicznego Liceum nr 2, uczniów klas I – IV Publicznego Technikum nr 1 oraz uczniów Branżowej szkoły I stopnia;
12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
13) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
14) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
15) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Warszawski Zachodni;
16) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.”

Rozdział II. SKŁAD ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 IM. MELCHIORA WAŃKOWICZA W BŁONIU

§ 3.

W skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu wchodzą:
– II Publiczne Liceum Ogólnokształcące,
– Publiczne Technikum Nr 1,
– Publiczna Zasadnicza Szkoła Zawodowa.

§ 4.

Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatu Warszawskiego - Zachodniego.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 5.

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 6.

Czas trwania nauki w Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu, ul. Łąki 2 wynosi od 3 do 4 lat.

§ 7.

Jednostki wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu kształcą w następujących zawodach, profilach i kierunkach:

a) II Publiczne Liceum Ogólnokształcące w kierunkach:
   - lingwistyczno – humanistyczno – dziennikarskim,
   - pożarniczo – ratowniczym,
   - sportowym.
b) Publiczne Technikum nr 1w zawodach:
   - technik ekonomista,
   - technik elektronik,
   - technik mechatronik,
   - technik logistyk,
   - technik handlowiec,
   - technik ogrodnik,
   - technik technologii żywności.
c) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w zawodach:
   - elektryk (3 lata),
   - monter mechatronik (3 lata).

§ 8.

W miarę posiadanych środków w szkole może działać świetlica.

§ 9.

W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne w formie kół i klubów zainteresowań, finansowane ze środków budżetowych i pozabudżetowych.

Rozdział III. KRYTERIA NABORU

§ 10.

Rekrutacja do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu odbywa się w oparciu o zarządzenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, które określa zasady rekrutacji na dany rok szkolny oraz Statut Szkoły.

§ 11.

O przyjęcie do klasy pierwszej technikum, liceum ogólnokształcącego i zasadniczej szkoły zawodowej funkcjonujących w Zespole Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

§ 12.

O przyjęciu kandydatów decyduje suma punktów uzyskanych za:

a) oceny z wybranych zajęć edukacyjnych,
b) egzamin gimnazjalny – z części humanistycznej i matematyczno-przyrodniczej,
c) inne osiągnięcia kandydata wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,
d) świadectwo z wyróżnieniem,
e) szczególne osiągnięcia sportowe.

§ 13.

W zależności od typu i kierunku szkoły punktowane są następujące zajęcia edukacyjne:

a) ***w II Publicznym Liceum Ogólnokształcącym***:
   - **kierunek lingwistyczno – humanistyczno – dziennikarski:** język polski, język angielski, historia, sztuka,
   - **kierunek pożarniczo – ratowniczy:** język polski, wychowanie fizyczne, biologia, edukacja dla bezpieczeństwa,
   - **kierunek sportowy:** język polski, język angielski, wychowanie fizyczne, biologia,

b) ***w Publicznym Technikum Nr 1***:
   - **zawód technik ekonomista:** język polski, matematyka, język angielski, informatyka,
   - **zawód technik elektronik i technik mechatronik*:*** język polski, matematyka, fizyka i astronomia, informatyka,

- **zawód technik logistyk**: język polski, matematyka, język angielski, informatyka,
- **zawód technik handlowiec:** język polski, matematyka, język angielski, geografia,
- **zawód technik ogrodnik:** język polski, matematyka, biologia, plastyka,
- **zawód technik technologii żywności:** język polski, matematyka, chemia, biologia.

Wobec kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pierwszej klasy Zasadniczej Szkoły Zawodowej stosuje się §10 - §12 oraz bierze się pod uwagę ocenę zachowania.

§ 14.

Lista kandydatów przyjętych będzie tworzona w kolejności uzyskanych punktów, aż do wyczerpania się miejsc.

§ 15.

W przypadku uzyskania tej samej ilości punktów, pierwszeństwo przyjęcia do danej klasy pierwszej mają:

a) sieroty, osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach,
c) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych publicznych poradni specjalistycznych w sprawie ograniczonej możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,
d) kandydaci, których rodzice lub opiekunowie prawni są pracownikami oświaty.

§ 16.

Wyżej wymienionych kryteriów nie stosuje się do kandydatów, którzy:

a) na postawie odrębnych przepisów zostali zwolnieni z przystąpienia do egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
b) laureatów konkursów, olimpiad o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu,
c) w przypadku wyczerpania się miejsc w danym oddziale Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna przydziela kandydatów do oddziałów, w których są wolne miejsca,
d) liczbę przyjętych kandydatów określa Dyrektor Szkoły.

§ 17.

Postępowanie rekrutacyjno – kwalifikacyjne do klas pierwszych prowadzi powołana przez Dyrektora szkoły Szkolna Komisja Rekrutacyjna – Kwalifikacyjna.

§ 18.

Kwestie sporne dotyczące rekrutacji kandydatów do klas pierwszych rozstrzyga Dyrektor szkół.

§ 19.

O przyjęciu powracającego z zagranicy ucznia decyduje Dyrektor szkoły.

Rozdział IV. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 20.

Zespół Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizowanie zajęć z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy
c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
   - rozpoznawanie i diagnozowanie życia i nauki uczniów,
   - rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu, szczególnie uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
   - stwarzanie uczniom turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
   - współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły poprzez:
   - udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych,
   - udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rówieśniczych lub rodzinnych,
   - kierowanie uczniów z zaburzeniami emocjonalnymi do grup wsparcia,
   - organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
   - organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,

- organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, z rodzin najuboższych,
- dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin o szczególnie trudnych warunkach materialnych.

§ 21.

Celem szkoły jest realizacja funkcji:
- dydaktycznej
- wychowawczej
- opiekuńczej

w taki sposób, aby wspomagać i ukierunkowywać rozwój ucznia, jako osoby funkcjonującej w odniesieniu do wybranego przez siebie systemu wartości i zdolnej do życia w ramach różnego typu wspólnot.

§ 22.

W szczególności celem szkoły jest wyposażenie ucznia w wiadomości ogólne i zawodowe, umiejętności oraz sprawności manualne i intelektualne umożliwiające mu:
- odnajdywanie harmonii i równowagi wewnętrznej (życie w zgodzie z samym sobą),
- funkcjonowanie w środowisku naturalnym,
- współdziałanie w ramach różnego rodzaju grup i wspólnot w skali mikro i makro społecznej (w rodzinie szkole, miejscu pracy, społeczeństwie),
- korzystanie z zasobów informacyjnych naszej cywilizacji (np. dostęp do INTERNETU),
- rozwój intelektualny umożliwiający dalsze kształcenie,
- kształcenie ogólnokształcące uczniów przygotowujące do kontynuowania nauki na wyższych uczelniach.

§ 23.

Realizacja zadań wychowawczych wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych w Zespole Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu polega między innymi na:

a) umożliwianiu uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
b) udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
   - rozmowy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
   - kierowanie do grup terapeutycznych,

- ścisła współpraca z Poradnią Wychowawczo-Zawodową oraz Wojewódzką Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną „TOP”, Poradnią Uzależnień, Poradnią Rodzinną,
- współpraca z Towarzystwem Pomocy Młodzieży, Stowarzyszeniem „Otwarte drzwi”.

c) umożliwianiu rozwijania zainteresowań uczniów, realizowaniu indywidualnych programów nauczania oraz ukończeniu szkoły w skróconym czasie poprzez:

- prowadzenie działalności pozalekcyjnej w formie kół i klubów zainteresowań (przedmiotowych),
- prowadzenie zajęć sportowych w ramach Uczniowskiego Klubu Sportowego,
- prawo każdego ucznia do wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki.

§ 24.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, opiera się na następujących zasadach:

a) zasada sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz uczestniczących w imprezach masowych (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy - Dz. U. z 1997r. nr 129, poz. 844; Ustawa z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych Dz. U. z 2009r. Nr 62, poz. 504, Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. – Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami)
b) zasada sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę (Ustawa z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz. U. z 2011r. Nr 208, poz. 1241), Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69 ze zmianami),
c) szkoła zawiera w każdym roku szkolnym ubezpieczenie wszystkich uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej
d) zasada organizacyjno – porządkowa pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole: uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich.

§ 25.

Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

a) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki:
   – udzielanie zapomóg losowych (w miarę posiadanych środków),
   – udzielanie zapomóg jednorazowych pieniężnych (w miarę posiadanych środków),
   – współpraca pedagogów szkolnych z Komisją Socjalną Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu.
b) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu, wzroku:
   – kierowanie uczniów na zajęcia reedukacyjne do logopedy, psychologa do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
   – indywidualizacja nauczania – obniżenie wymagań do możliwości ucznia z zaburzeniami.

Rozdział V. ORGANY SZKOŁY

§ 26.

Organami szkoły są:

a) Dyrektor szkoły,
b) Rada Pedagogiczna,
c) Rada Rodziców,
d) Samorząd Uczniowski.

§ 27.

1. Działalnością szkoły kieruje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
   a) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze:
      - przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia pracy szkoły,
      - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      - wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do rozwoju i doskonalenia

zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego.

c) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
d) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
e) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach, wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę poza obiektami szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
g) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy,
h) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
i) przedkłada radzie rodziców do zaopiniowania plan finansowy szkoły,
j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły w sposób celowy i oszczędny, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
k) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie, o których mowa w lit. i oraz lit. j,
l) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
m) stwarza warunki 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3. Dyrektor szkoły wykonuje czynności:
   a) z zakresu prawa pracy w stosunku do nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
   b) z zakresu awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   c) z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
4. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczycieli szkoły.
5. Powierza nauczycielowi stanowisko kierownicze i odwołuje z niego.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Dyrektor szkoły współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych.
9. Dyrektor szkoły wydaje decyzje administracyjne w określonych przepisami sprawach.

§ 28.

Dyrektor szkoły sprawuje następujące funkcje:

a) kierownik jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego – kieruje bieżącą działalnością szkoły, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
b) prowadzi nadzór pedagogiczny,
c) przewodniczący Rady Pedagogicznej – obowiązek sprawowania nadzoru nad Radą Pedagogiczną w zakresie przestrzegania przez nią prawa,
d) pracodawca – Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami,
e) wykonawca zadań administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§ 29.

Dyrektor, który nie jest nauczycielem nie sprawuje nadzoru pedagogicznego w szkole. Uprawnienia te z mocy ustawy wykonuje wicedyrektor lub inna osoba zajmująca stanowisko kierownicze w szkole.

§ 30.

Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami (po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, jeśli funkcjonują w szkole),
b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom nie będącym nauczycielami,
c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 31.

Dyrektor może zmienić lub wprowadzać nowe profile kształcenia ogólnego oraz – w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz Powiatowym Urzędem Pracy – nowe zawody.

§ 32.

W Zespole Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu działa Rada Pedagogiczna zwana dalej Radą, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy realizacja zadań wynikających z ustawy, a w szczególności:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 33.

Do kompetencji Rady należy ponadto realizacja zadań:

a) uchwala statut szkoły,
b) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

§ 34.

Rada opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),
b) projekt planu finansowego szkoły,
c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 35.

Rada przygotowuje projekt Statutu Szkoły wraz ze zmianami.

§ 36.

Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 37.

W przypadku określonym w § 36 organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 38.

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
2. Rada ustala regulamin swojej działalności.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Ponadto członek Rady zobowiązany jest do:
   - rozwijania różnych zainteresowań uczniów, w szczególności: naukowych, technicznych oraz kulturalnych i artystycznych,
   - współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
   - przestrzegania postanowień regulaminu pracy szkoły oraz zarządzeń Dyrektora,
   - czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i Komisji oraz samokształcenia,
   - realizowanie uchwał Rady nawet wtedy, gdy zgłosił do nich zastrzeżenia.

§ 39.

Organizacja pracy Rady:

- Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
- Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności i pracy nauczycieli,
- pracą komisji kieruje przewodniczący, powołany przez Radę na wniosek Przewodniczącego Rady,
- komisja informuje Radę o wynikach pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę,
- zebrania Rady oraz zebrania komisji są protokołowane,

– protokół powinien być wpisany w terminie 7 dni od dnia daty zebrania do księgi protokołów rad lub komisji.

§ 40.

Rada może być zwoływana w trybie natychmiastowym w szczególnych przypadkach.

§ 41.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu.
2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4, należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
      a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
      b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 42.

W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem Szkolnym, w skład, którego wchodzą przedstawiciele uczniów uczących się we wszystkich typach szkół wchodzących w skład Zespołu. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami społeczności uczniowskiej. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 42a.

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. W przypadku podjęcia działań określonych w ust. 1, samorząd wyłania ze swego składu szkolne koło wolontariatu.
3. Dyrektor, w porozumieniu z samorządem uczniowskim, wyznacza nauczyciela opiekuna szkolnego koła wolontariatu.
4. Szkolne koło wolontariatu działa w oparciu o przyjęty na pierwszym posiedzeniu plenarnym regulamin, przestrzegając zasad określonych w statucie szkoły i przepisach nadrzędnych dotyczących wolontariatu.
5. Pracą szkolnego koła wolontariatu kieruje zarząd, w skład którego wchodzą:
   1) wyznaczony przez dyrektora szkoły opiekun koła;
   2) wybrani przez członków koła jego przewodniczący, zastępca , sekretarz i skarbnik.
6. Szkolne koło wolontariatu opracowuje propozycje zmian regulaminu samorządu uczniowskiego w zakresie spraw związanych z działalnością wolontariatu uczniowskiego, w tym określenia kompetencji zarządu koła.

§ 43.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów pomiędzy nimi, opierają się na:

a) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły,
b) umożliwieniu rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły ,
c) zapewnieniu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 44.

W Zespole Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu tworzy się stanowiska wicedyrektorów d/s pedagogicznych oraz następujące stanowiska kierownicze:

- kierownik gospodarczy,
- kierownik kształcenia praktycznego.

§ 45.

Stanowiska, o których mowa w § 44 tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:

a) w zespole szkół oraz w szkole, w której współczynnik zmianowości wynosi, co najmniej 2, można w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę tworzyć stanowiska wicedyrektorów, odpowiednio do warunków organizacyjnych i potrzeb tej szkoły, a także do posiadania środków finansowych, jednak jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów;
b) za zgodą organu prowadzącego szkoły w ramach posiadanych środków finansowych, można tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, np. kierownik świetlicy.

§ 46.

Powierzenie funkcji wicedyrektora d/s pedagogicznych, kierownika kształcenia praktycznego oraz kierownika administracyjno – gospodarczego, jak i odwołania z tych funkcji dokonuje Dyrektor szkoły na zasadach określonych w ustawie.

§ 47.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, przekazywanych rodzicom poprzez wychowawcę klasy,
b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 48.

Rodzice są informowani o terminach zebrań, które odbywają się, co najmniej dwa razy w semestrze.

§ 49.

W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu klasowym, są oni zobowiązani do skontaktowania się z wychowawcą klasy w innym (w ciągu najbliższego tygodnia od daty zebrania) terminie, aby zapoznać się z wynikami nauczania i zachowania swojego dziecka.

§ 50.

Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział w spotkaniach z przedstawicielami nadzoru pedagogicznego, w tym w podsumowujących wizytacje lub kontrole szkoły.

Rozdział VI. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 51.

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, zamieszczone w Dzienniku Ustaw.

§ 52.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia pierwszego semestru każdego roku szkolnego ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. W klasach maturalnych może być on inny niż w pozostałych. O ustalonych terminach dyrektor informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do dnia 30 września danego roku szkolnego.

§ 53.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania poszczególnych klas oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 54.

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół i klubów zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 55.

Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi w szkole określa Dyrektor szkoły.

§ 56.

Zajęcia dodatkowe w szkole mogą być finansowane zarówno z budżetu jak i ze środków pozabudżetowych.

§ 57.

Zajęcia dodatkowe finansowane z budżetu mają postać grantów finansowych, uzyskiwanych w drodze przeprowadzonego uprzednio konkursu.

§ 58.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 59.

Uchylony.

§ 60.

Można tworzyć zespoły międzyklasowe na zajęcia z wychowania fizycznego, języków obcych, etyki i przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§ 61.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 62.

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

§ 63.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 64.

Ze względu na warunki szkoły zajęcia lekcyjne mogą odbywać się w systemie zmianowym.

§ 65.

Ustala się 10 - minutowe przerwy między lekcjami i jedną 15 minutową.

§ 66.

Z uwagi na specyfikę kształcenia, przepisy oświatowe oraz przepisy bhp, oddziały dzieli się na grupy przy realizacji przedmiotów teoretycznych wymagających ćwiczeń.

§ 67.

W przypadku wychowania fizycznego zajęcia są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Na lekcjach wychowania fizycznego możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych ze względu na płeć.

§ 68.

Dla uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu ustala się czas trwania godziny zajęć na 55 minut.

§ 69.

W przypadku zajęć z praktycznej nauki zawodu oraz przedmiotów w kształceniu zawodowym praktycznym oddział dzieli się na grupy, których liczebność jest dostosowana do liczby stanowisk w pracowni i wymagań bhp.

§ 70.

Praktyki zawodowe odbywają uczniowie poszczególnych zawodów wg programu nauczania dla danej klasy. Praktyki zawodowe odbywają się w terminie i wymiarze ustalonym harmonogramem kształcenia praktycznego.

§ 71.

W Zespole Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu realizacja zajęć praktycznych odbywa się w Pracowni Ćwiczeń Praktycznych oraz u pracodawców i w gospodarstwach indywidualnych.

§ 71a.

1. Udział uczniów w ćwiczeniach i zajęciach praktycznych, zajęciach laboratoryjnych oraz sportowych odbywa z uwzględnieniem zasad określonych w regulaminach poszczególnych szkolnych pracowni, laboratoriów i obiektów sportowych. Regulaminy te w szczególności określają zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zajęcia praktycznej nauki zawodu u pracodawców i w gospodarstwach indywidualnych odbywają się w oparciu o przepisy szkolne i regulaminy pracy obowiązujące w tych placówkach.

§ 72.

Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, etyki, zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły").

§ 73.

Zajęcia, o których mowa w § 72, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 73a.

1. Szkoła może dla uczniów organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki (wycieczki, rajdy, obozy itp.) oraz imprezy szkolne i poza szkolne.
2. Program wycieczki (rajdu, obozu itp.) lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Zasady organizacji wymienionych w ust. 1 wycieczek i imprez określa obowiązujący w szkole Regulamin.
4. Uczniowie pod opieką nauczyciela mogą brać udział w zawodach i imprezach sportowych odbywających się poza szkołą. Zasady uczestnictwa w tych formach określa obowiązujący w szkole Regulamin.

§ 74.

Zajęcia kół zainteresowań są finansowane w całości ze środków Rady Rodziców oraz budżetu szkoły.

§ 75.

Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 76.

Na zajęciach finansowanych przez Radę Rodziców dopuszcza się mniejszą wielkość grupy (także poniżej wyznaczonego progu 10 uczniów).

§ 77.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 78.

Zasady organizacji i przebiegu praktyk określa umowa cywilno – prawna lub pisemne porozumienie zawarte między szkołą a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 79.

Z tytułu organizacji praktyk pedagogicznych szkoła ponosi odpowiedzialność za praktykantów przewidzianą m.in. w kodeksie pracy, w związku z zakładowym regulaminem pracy.

§ 80.

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§ 81.

Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele oraz inne osoby uczestniczące w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

§ 82.

Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism, taśm video, dysków CD,
b) korzystanie ze zbiorów w czytelniach i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

§ 83.

Do zadań nauczycieli-bibliotekarzy należy prowadzenie biblioteki szkolnej, właściwy dobór księgozbioru w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną, organizowanie i popularyzowanie wśród uczniów czytelnictwa oraz skomputeryzowanie zasobów bibliotecznych.

§ 84.

Godziny pracy biblioteki są dostosowane do zajęć uczniów tak, aby umożliwiały dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 85.

Organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczycieli-bibliotekarzy określa szczegółowo Regulamin Biblioteki.

§ 86.

Dla wszystkich uczniów, a szczególnie tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu dojazd, szkoła może prowadzić świetlicę szkolną oraz kluby zainteresowań, które są pozalekcyjnymi formami wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

§ 87.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z ustawą, a ponadto:

a) pomieszczenie dla działalności samorządu szkolnego,
b) pomieszczenie dla działalności bufetu szkolnego,
c) pomieszczenie dla działalności świetlicy szkolnej,
d) gabinet pielęgniarki szkolnej,
e) gabinet pedagoga,
f) gabinet psychologa,
g) archiwum,
h) szatnię,
i) natryski (przy sali gimnastycznej) i toalety.

Rozdział VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 88.

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Ocenianiu podlegają:
   a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   b) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 89.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w statucie szkoły;
e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 90.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz sposoby ich sprawdzania przez nauczycieli są powszechnie dostępne dla uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) w bibliotece szkolnej.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 91.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   a) bieżące;
   b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne, oraz końcowe.
   Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu, a jego rodzice (prawni opiekunowie) na każde życzenie. Prace pisemne uczniów przechowuje nauczyciel przez okres co najmniej jednego semestru, jednak nie dłużej niż przez dany rok szkolny, w którym zostały napisane. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić wyjaśniając popełnione błędy, wskazując braki w odpowiedziach oraz określając ich wpływ na ustaloną ocenę.
4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
5. Ocenianie bieżące dokonywane jest: na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, z materiału nieprzekraczającego trzech jednostek lekcyjnych w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej po zrealizowaniu partii materiału tworzącej jednolitą całość.
6. Dłuższe wypowiedzi pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisane w dzienniku lekcyjnym. Uczniom winien być przedstawiony zakres sprawdzanych wymagać edukacyjnych. W ciągu tygodnia w jednej klasie mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy sprawdziany całogodzinne.
7. Ocenę z pracy klasowej lub dłuższej wypowiedzi ustnej z każdego przedmiotu uczeń może poprawić jeden raz w semestrze w terminie ustalonym z nauczycielem (nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania oceny). Uzyskana ocena jest wpisywana obok poprzedniej bez względu na wynik.

Dostosowanie wymagań

§ 92.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   a) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

b) 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;
c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a – b, 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;
d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz nauki drugiego języka obcego

§ 93.

1. 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.
2. 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w

dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 94.

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz ustaleniu oceny zachowania.

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym:
   a) na I semestr,
   b) na koniec roku szkolnego.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych. Na klasyfikację końcową składają się:
   a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
   b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
   c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

   Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej w szkole danego typu.
3. Nauczyciele są zobowiązani do informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach w nauce i zachowaniu przynajmniej dwa razy w semestrze.
4. Tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców

(prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania.

5. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informacje na piśmie przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
9. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) skład komisji,
    b) termin sprawdzianu,
    c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Przepisy ust. 9-15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 95.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ocenę zachowania ustalają nauczyciele wychowawcy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Uchylony.
4. W Publicznym Technikum ocenę z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, a w przypadku praktyk zawodowych ocenę ustala kierownik praktycznej nauki zawodu.
5. W Publicznym Technikum ocenę z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk wskazany w umowie zawartej z zakładem pracy, w którym praktyki te się odbywały.

§ 96.

1 Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

2 Ocenianie bieżące odbywa się według skali zamieszczonej w p.1. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „ + „ i „ - „po danej ocenie.

3 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

4 Dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym jednolitych symboli:

np. – nieprzygotowany
nb. – nieobecny
zw. – zwolniony

s. – spóźnienie
nd.– niedysponowanie

5 Uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia.

Ocena zachowania

§ 97.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Zasady i kryteria ocen zachowania podane są w § 102 oraz § 103 niniejszego statutu.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
   - wzorowe,
   - bardzo dobre,
   - dobre,
   - poprawne,
   - nieodpowiednie,
   - naganne.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   - ocenę z zajęć edukacyjnych,
   - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem tiret trzeciego,
   - Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
   - uchylone.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca przy udziale zespołu klasowego, uwzględniając samoocenę ucznia oraz opinię nauczyciela praktycznej nauki zawodu będącego jego opiekunem podczas zajęć praktycznych.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć do dyrektora szkoły w formie pisemnej, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor

szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   b) wychowawca klasy,
   c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   d) pedagog,
   e) psycholog,
   f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   g) przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) skład komisji,
    b) termin posiedzenia komisji,
    c) wynik głosowania,
    d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

    Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, są zobowiązani ustalić z wychowawcą i pedagogiem szkolnym środki zaradcze, które umożliwiają uzyskanie poprawy ucznia w kolejnym semestrze. O podjętych działaniach musi być powiadomiony dyrektor szkoły.
13. Zasady i kryteria oceny zachowania stanowią załącznik do szkolnego systemu oceniania.
14. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 98.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego 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 (prawnych opiekunów) w uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny:
   a) zdaje uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą;
   b) zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
   c) może zdawać uczeń przechodzący do innego typu szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ust. 4 lit. b), przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ust. 4 lit. b), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 lit. a) oraz lit. c), przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10;

c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

§ 99.

1. Uczeń, z wyjątkiem klas programowo najwyższych w szkole danego typu, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uchylony.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   c) termin egzaminu poprawkowego;

d) imię i nazwisko ucznia;
e) zadania egzaminacyjne;
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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 losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy wyższej programowo, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. 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 są one realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 97 ust. 4 tiret trzecie oraz § 99 ust. 11.
13. W przypadku przedmiotów, dla których Szkolny Plan Nauczania przewiduje zakończenie zajęć w pierwszym semestrze, jako oceny roczne traktuje się oceny za pierwszy semestr, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ustępie 14.
14. W stosunku do ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu kończącego się zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania w pierwszym semestrze, szkoła na wniosek jego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) stwarza możliwość uzupełnienia braków i poprawy tej oceny w semestrze drugim. Zaliczenie przez ucznia obowiązującego materiału następuje według procedur obowiązujących dla egzaminu klasyfikacyjnego z tym, że powinien się on odbyć nie później niż na jeden dzień przed promocyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki rocznej klasyfikacji. Ocena uzyskana przez ucznia w tym trybie jest traktowana jako ocena roczna i decyduje o promocji. Uczeń, który na wymienionym egzaminie uzyska ocenę niedostateczną, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z zasadami dotyczącymi tego egzaminu.

§ 99a.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 lit a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Sprawdzian przeprowadza komisja w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 lit b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Zastrzeżenia dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje komisja w składzie:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    b) wychowawca oddziału;
    c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    g) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    d) imię i nazwisko ucznia;
    e) zadania sprawdzające;
    f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    b) termin posiedzenia komisji;
    c) imię i nazwisko ucznia;
    d) wynik głosowania;
    e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokoły, o których mowa w ust. 15 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 100.

1. W umotywowanych przypadkach, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od przewidywanej dla niego przez nauczyciela oceny rocznej do dyrektora szkoły. Odwołanie powinno wpłynąć na trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
2. Dyrektor może odmówić przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w przypadku, gdy uczeń pracuje niesystematycznie, wagaruje, często nie przychodzi na prace klasowe w wyznaczonym terminie.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza Komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   - dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
   - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka, wychowanie fizyczne itp., z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin powinien być przeprowadzony nie później niż jeden dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację w terminie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może podwyższyć lub utrzymać w mocy ocenę wystawioną przez nauczyciela.
7. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, który przechowuje się w dokumentacji szkolnej.
8. Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.

Ogólne kryteria oceniania

§ 101.

	Ocena ---------- Kryteria oceny	Celujący	Bardzo dobry	Dobry	Dostateczny	Dopuszczający	Niedostateczny
I	**Stopień opanowania wiadomości**	Posiada wiadomości wykraczające poza podręcznik	Cały materiał programowy opanował wyczerpująco	Wykazuje nieznaczne braki w opanowaniu materiału programowego	Braki w opanowaniu materiału programowego	Wyraźne braki w opanowaniu materiału programowego	Brak podstawowych wiadomości, umożliwiających opanowanie treści programowych

II	**Rozumienie materiału nauczania**	Samodzielna oryginalna interpretacja	Samodzielna interpretacja	Częściowa inspiracja przez nauczyciela	Przy pomocy nauczyciela	Niezrozumienie części materiału, konieczna pomoc nauczyciela	Brak zrozumienia
III	**Stosowanie wiadomości**	Samodzielne rozwiązywanie sytuacji problemowych w oparciu o posiadane wiadomości	Samodzielne stosowanie posiadanych wiadomości	Niewielka pomoc nauczyciela w zastosowaniu posiadanych wiadomości	Pomoc nauczyciela	Niezbędna pomoc nauczyciela w zastosowaniu nabytych wiadomości	Brak umiejętności zastosowania nabytych wiadomości nawet przy pomocy nauczyciela
IV	**Prezentacja zdobytej wiedzy**	Oryginalna samodzielna, nienaganny sposób wypowiedzi	Samodzielna, nienaganny sposób wypowiedzi	Odtwórcza, niewielkie uchybienia językowe	Odtwórcza wyraźne usterki w sposobie prezentacji	Konieczna pomoc nauczyciela, liczne usterki	Brak umiejętności w prezentowaniu zdobytej wiedzy
V	**Postawa na lekcji**	Stała aktywność oryginalne wypowiedzi, wzorowo Zorganizowana i systematyczna praca	Ciągła aktywność, pełne wypowiedzi, systematyczna praca	Częsta aktywne sporadyczne odstępstwa od ciągłej pracy	Aktywność sporadyczna częste odstępstwa od systematycznej pracy	Brak aktywności, nierytmiczna praca	Postawa bierna, brak systematyczności
VI	**Trwałość zdobytej wiedzy**	Nienaganna znajomość materiału programowego oraz wykorzystywanie wiedzy z różnych źródeł	Nienaganna znajomość materiału programowego	Dobra znajomość materiału danego roku szkolnego	Niewielkie braki w materiale bieżącym	Braki w materiale bieżącym, umożliwiające świadome korzystanie z lekcji	Bardzo duże braki, uniemożliwiające kontynuowanie edukacji na danym poziomie.

Kryteria oceny zachowania

§ 102.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

§ 103.

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przedstawienia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) praw i obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Szkoły.
2. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) muszą być poinformowani przez wychowawcę klasy o zasadach i kryteriach wystawiania oceny zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi, samorządem klasowym z uwzględnieniem samooceny ucznia.
4. Czynniki wpływające na ustalenie oceny zachowania:
   1) ocena wzorowa:
   - *uczeń przestrzega obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły,*
   - *wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,*
   - *bierze czynny udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej,*
   - *dba o honor i tradycje szkoły, współtworzy jej autorytet,*
   - *godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (zawody sportowe, konkursy, olimpiady),*
   - *uczestniczy w wybranych zajęciach poza lekcjami,*
   - *pomaga uczniom, którzy mają problemy z opanowaniem materiału,*
   - *rzetelnie pracuje nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,*
   - *zachęca innych do pozytywnych zachowań,*
   - *uzyskuje wyniki w nauce stosowne do swoich możliwości,*
   - *godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.*

   2) ocena bardzo dobra:
   - *uczeń przestrzega obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły,*
   - *wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią jest koleżeński,*
   - *uczestniczy w pracach na rzecz szkoły,*
   - *prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych,*
   - *uzyskuje wyniki w nauce stosownie do swoich możliwości,*
   - *godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.*

   3) ocena dobra (stanowi punkt wyjścia do innych ocen):
   - *uczeń przestrzega obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły,*
   - *jest koleżeński,*
   - *prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych,*
   - *stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości,*
   - *uzyskuje wyniki w nauce stosowne do swoich możliwości,*
   - *godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.*

   4) ocena poprawna:
   - *uczeń w niewielkim stopniu dopuszcza się naruszeń obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły,*

- *prezentuje poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,*
- *uzyskuje wyniki w nauce stosowne do swoich możliwości,*
- *w ciągu semestru ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych,*
- *wykazuje chęć poprawy swojego zachowania.*

5) *ocena nieodpowiednia:*
   - *uczeń dopuszcza się naruszeń obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły,*
   - *prezentuje postawę bierną wobec działań na rzecz społeczności szkolnej (nie pracuje społecznie, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz),*
   - *w ciągu semestru ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych,*
   - *wykazuje chęć poprawy swojego zachowania,*
   - *ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych.*

6) *ocena naganna:*
   - *uczeń rażąco narusza obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły,*
   - *systematycznie opuszcza zajęcia szkolne,*
   - *w ciągu semestru ma więcej niż 80 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,*
   - *prezentuje niski poziom kultury osobistej na terenie szkoły i poza nią, ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych nie przejawia chęci poprawy swojego zachowania.*

5. W przypadku ucznia, który uzyskał ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania muszą być podjęte przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego w porozumieniu z rodzicami działania zmierzające do poprawy jego zachowania. O podjętych krokach zaradczych musi być powiadomiony dyrektor szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek w ciągu tygodnia usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach szkolnych u wychowawcy klasy. W przypadku nie wywiązania się z nałożonego obowiązku nieobecność będzie traktowana, jako nieusprawiedliwiona.
7. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych dokonuje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych może nastąpić na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie zaświadczenia wydanego przez pielęgniarkę szkolną.

§ 104.

Rada pedagogiczna zastrzega sobie prawo do wprowadzania poprawek w wewnątrzszkolnym systemie oceniania w przypadku zmian prawa oświatowego.

Rozdział VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 105.

W szkole zatrudnia się:
- nauczycieli
- pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 106.

Zasady zatrudniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela, ramowe plany nauczania zastosowane w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny oraz regulamin pracy szkoły.

§ 107.

Pracownicy administracyjni są zatrudniani w szkole na podstawie kodeksu pracy oraz regulaminu pracy szkoły.

§ 108.

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 108a.

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 108b.

Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczycielskiego lub obowiązkom, o których mowa w § 108a. Nauczyciele kontraktowi i stażyści podlegają odpowiedzialności porządkowej na mocy przepisów kodeksu pracy.

§ 109.

Do zakresu zadań nauczycieli należy:

a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
   - opieka nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych, oraz zajęć dodatkowych, imprez na terenie szkoły,
   - opieka nad uczniami w czasie przerw między zajęciami,
   - opieka w trakcie zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek i imprez szkolnych organizowanych przez placówkę wg zasad określonych odrębnymi przepisami,
   - zapoznanie uczniów na pierwszych lekcjach wychowawczych i przedmiotowych z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny obowiązującymi w szkole oraz poza nią w czasie zajęć, wycieczek i imprez, których organizatorem jest placówka,
   - prowadzenie zajęć z wychowania prozdrowotnego,
b) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
   - określanie celów lekcji,
   - rozwijanie umiejętności uczniów w zakresie danego przedmiotu,
   - badanie jakości procesu dydaktycznego poprzez sprawdzanie pracy klasowej,
c) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
   - indywidualizacja procesu nauczania zgodnie z predyspozycjami psychofizycznego uczniów,
   - inspirowanie do uczestniczenia w różnych olimpiadach i konkursach,
e) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów – stosowanie ujednoliconego wewnątrzszkolnego oceniania,
f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
   - udzielanie porad przez wychowawców i pedagogów szkolnych,
   - udzielanie wsparcia przez udział w zajęciach terapeutycznych np. TPM, PPP,
g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
   - doskonalenie zawodowe nauczycieli poprzez uczestniczenie w studiach podyplomowych, kursach specjalistycznych, warsztatach edukacyjnych, konferencjach metodycznych,
   - lekcje koleżeńskie,
   - wymiana doświadczeń między nauczycielami tego samego przedmiotu ,
   - prowadzenie treningu (operatywności, antystresowych),

– warsztaty umiejętności (słuchania, komunikacji, negocjacji i rozwiązywania konfliktów).

§ 110.

Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

§ 111.

Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły Przewodniczący Zespołu.

§ 112.

Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:

a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programu nauczania,
b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 113.

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Wychowawca zobowiązany jest do:

– systematycznego i prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwa, dzienniczek ucznia, zeszyt uwag),
– aktywnego, obowiązkowego uczestniczenia w zebraniach zespołu wychowawczego i Radach Pedagogicznych,
– obowiązkowego spotkania z rodzicami, co najmniej dwa razy w semestrze.

§ 114.

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

§ 115.

Rodzice mogą wnioskować o zmianę wychowawcy w przypadku:

a) rażącego naruszenia praw dziecka wynikających z konwencji o prawach dzieci,
b) całkowitego braku zainteresowania sprawami powierzonych mu wychowanków,
c) stwierdzenia nieetycznej postawy nauczyciela.

W zaistniałych przypadkach obowiązuje następujący tryb postępowania:

- pisemna prośba rodziców lub uczniów do Dyrektora szkoły,
- dyrektor w terminie 14 dni od daty otrzymania podania jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi,
- decyzja Dyrektora jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.

Dyrektor może uwzględnić prośbę uczniów i rodziców po wnikliwym przeanalizowaniu zaistniałego przypadku.

§ 116.

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie:
   - prowadzenie godzin wychowawczych na temat podstaw do życia w rodzinie,
   - prowadzenie programów edukacyjnych,
   - prowadzenie spotkań z prelegentami,
   - stosowanie urozmaiconych sposobów edukacji wspomagających rozwój ucznia,
b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów:
   - udział w pracach na rzecz szkoły, środowiska,
   - organizowanie konkursów, olimpiad, wycieczek, obozów integracyjnych,
c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej:
   - warsztaty umiejętności i treningi,
   - programy edukacyjne,
   - badania psychologiczne.

§ 117.

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 116:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka:
   - planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
b) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych,

którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

c) ocenę zachowanie ucznia wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego oraz nauczycieli uczących w tej klasie. Ocena zachowania powinna być wypadkową wszystkich uwag, spostrzeżeń, pochwał i wyróżnień dla poszczególnych uczniów,

d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
   - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
   - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów: organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej (rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach).

§ 118.

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 118a.

Zakres zadań pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:

1. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek współpracować z Dyrektorem i nauczycielami w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a wszelkie zauważone wypadki, zagrożenia i nieprawidłowości natychmiast zgłaszać przełożonym.
2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa wszyscy pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
   a) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
   b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   c) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
   d) odpowiedzialne pełnienie dyżurów w szatni, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły;

e) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
f) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział IX. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 119.

Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu określają przepisy prawa oświatowego oraz regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej.

§ 120.

Do Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum.

§ 121.

Uczniowie na terenie szkoły mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzających dźwięk i obraz) tylko i wyłącznie podczas przerw i po zajęciach dydaktycznych.

§ 122.

Uchylony.

§ 123.

Uchylony.

§ 124.

Prawa ucznia Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie rozporządzeń:

a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

§ 125.

Uczeń ma prawo do:
1) znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących, w szczególności regulaminu oceniania i promowania uczniów,
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4) otrzymywania informacji o zapadających w szkole dotyczących go decyzjach,
5) swobody wypowiadania własnych sądów światopoglądowych oraz religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
6) wypowiadania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu itp., wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie oraz innych uczniów,
7) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu,
8) tolerancji wobec „inności" religijnej, kulturowej i etnicznej,
9) działania w samorządzie szkolnym i wyrażania opinii w ważnych sprawach dotyczących uczniów oraz nauczycieli (opinia samorządu szkolnego przy ocenie nauczyciela),
10) wypowiadania się w sprawach szkoły na forum gazetki szkolnej lub w radiowęźle szkolnym,
11) ochrony nietykalności cielesnej,
12) ochrony danych osobowych (np. informacje o stanie zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny - status materialny, wykształcenie rodziców, alkoholizm),
13) prywatności (zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia),
14) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny czy status ucznia (dobry-słaby),
15) równego traktowania w sytuacji konfliktu uczeń - nauczyciel (możliwość dowiedzenia swoich racji),
16) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
17) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod opieką nauczycieli, którzy gwarantują bezpieczeństwo uczniów,
20) powiadomienia z wyprzedzeniem, co najmniej 3 dni o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości:
    a) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub dwa sprawdziany, a w ciągu tygodnia trzy prace klasowe lub pięć sprawdzianów,
    b) zamiar przeprowadzenia sprawdzianu lub pracy klasowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
21) do powiadomienia z wyprzedzeniem dwóch tygodni o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu na zakończenie każdego okresu (powiadomienie osobiste na zebraniu lub listem poleconym rodziców lub opiekunów ucznia),
22) do zapoznania się z wynikami postępowania wyjaśniającego prowadzonego w związku z popełnionym przez niego wykroczeniem; prawo to przysługuje także rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
    a) wystąpienia w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
    b) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Mazowieckiego Kuratorium Oświaty),
23) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i potrzebami szkoły,
24) wypoczynku w czasie ferii, przerw świątecznych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 126.

Do obowiązków ucznia Zespołu Szkół Nr1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu należy:
1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
4) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój (Dyrektor szkoły jest upoważniony do wydawania w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym zarządzeń porządkowych),
5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
6) posiadanie ważnej legitymacji szkolnej,
7) dbanie o strój i schludny wygląd:
    a) uczeń ma obowiązek dostosowania swojego wyglądu i stroju do zaleceń i wymogów szkoły, dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny, nie naruszać zasad dobrego smaku,

b) codzienny strój szkolny powinien:
   - zasłaniać ramiona, brzuch, plecy,
   - spodnie, zarówno u dziewcząt jak chłopców, muszą przykrywać kolana,
   - spódnica u dziewcząt zakrywająca co najmniej 3/4 uda,
   - włosy starannie uczesane, czyste,
   - dopuszcza się dyskretny makijaż twarzy i paznokci,
   - biżuteria u dziewcząt skromna, nierzucająca się w oczy,
   - na zajęcia lekcyjne, z wyjątkiem zajęć sportowych, uczniowie nie powinni przychodzić w spodniach dresowych oraz nakryciach głowy (kapturach),

c) strój galowy ucznia to:
   - biała (jasna) koszula, czarne lub granatowe (ciemne) spodnie,
   - marynarka, kamizelka, pulower w kolorze czarnym lub granatowym (ciemnym),

d) strój galowy uczennicy to:
   - biała lub kremowa bluzka,
   - czarna, granatowa (ciemna) spódnica lub spodnie,
   - marynarka, żakiet, kamizelka, pulower w kolorze czarnym lub granatowym (ciemnym),

8) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.,
9) poszanowanie mienia szkolnego,
10) zmiana obuwia,
11) przestrzeganie dyscypliny zajęć lekcyjnych (nie spóźnianie się na lekcje, nie przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć przez nauczyciela),
12) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
13) posiadanie i prowadzenie na bieżąco dzienniczka ucznia,
14) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach na podstawie pism urzędowych lub informacji od rodziców bądź opiekunów w „dzienniczku ucznia", stwierdzających przyczyny absencji, przedstawionych w terminie trzech dni wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności dyżurującemu członkowi kierownictwa szkoły, uwzględniając następujące kryteria :
   - usprawiedliwienie nieobecności ucznia potwierdzone zaświadczeniem lekarskim,
   - usprawiedliwienie nieobecności ucznia do 5 dni przez rodziców lub opiekunów w dzienniczku ucznia, osobiście lub telefonicznie,
15) mieć wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne (odtwarzające dźwięk i obraz) na zajęciach dydaktycznych.

Rozdział X. NAGRODY I KARY

§ 127.

Statut Szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nich.

§ 128.

Nagrody i kary udziela Dyrektor szkoły.

§ 129.

Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary mają prawo wystąpić:

- wicedyrektor,
- wychowawca klasy,
- nauczyciel,
- samorząd szkolny,
- samorząd klasowy.

§ 130.

O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary powiadamiany jest zainteresowany uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 131.

Uczeń lub jego rodzice (albo prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie od udzielonej kary do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od momentu powiadomienia.

§ 132.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

§ 133.

Organem odwoławczym od decyzji Dyrektora szkoły jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 134.

Uczeń może otrzymać nagrodę w przypadku:

- bardzo dobrych wyników w nauce,
- godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych, turniejach,
- pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.

§ 135.

Nagroda może mieć charakter:

- pochwały wychowawcy na forum klasy,
- pochwały Dyrektora szkoły na forum szkoły,
- listu pochwalnego dla rodziców lub opiekunów ucznia,
- nagrody rzeczowej,

– nagrody pieniężnej.

§ 136.

Za rażące naruszenie przepisów szkolnych oraz nie przestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:

– upomnieniem wychowawcy klasy,
– upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły ,
– naganą Dyrektora szkoły,
– naganą z ostrzeżeniem Dyrektora szkoły,
– zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych do momentu przyjścia do szkoły rodziców lub opiekunów ucznia,
– uchylone,
– uchylone,
– skreśleniem ucznia z listy uczniów,
– pozbawieniem na czas określony biernego prawa wyborczego w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego.

§ 137.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

a) zażywania lub rozprowadzania przez ucznia narkotyków i innych środków odurzających,
b) picia alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem przez ucznia na terenie szkoły,
c) wulgarnego, niemoralnego lub agresywnego zachowania się ucznia na terenie szkoły,
d) zdewastowania mienia szkoły przez ucznia,
e) nagminnego i udowodnionego nie uczęszczania na zajęcia lekcyjne (w przypadku uczniów pełnoletnich),
f) kradzieży,
g) naruszenia godności i nietykalności cielesnej innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

§ 138.

Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje po:

– podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną,
– wyrażeniu opinii w sprawie przez Samorząd Uczniowski,
– wydaniu decyzji administracyjnej przez Dyrektora szkoły.

§ 139.

Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy, uczniowi przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni.

Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 140.

Zespół Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu.

§ 141.

Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu mają u góry nazwę zespołu a u dołu nazwę szkoły.

§ 142.

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu podaje się nazwę szkoły; nazwa Zespołu Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 143.

1. Zespół Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu posiada Sztandar.
2. Sztandar przechowywany jest w gablocie znajdującej się na korytarzu.
3. Sztandar szkoły bierze udział w ważniejszych uroczystościach państwowych, szkolnych i środowiskowych.

§ 144.

Szkoła prowadzi kronikę szkolną.

§ 145.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 146.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 147.

Statut szkoły uchwala Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców. Uchwałę w tej sprawie podejmuje zwykłą większością głosów.

§ 148.

Uchylony.

§ 149.

Uchylony.

§ 150.

Dyrektor szkoły opublikuje w drodze zarządzenia jednolity tekst statutu przy jego trzeciej nowelizacji.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

……

Błonie, …….