



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 28 lutego 2017 r.

Poz. 1972

UCHWAŁA NR XXIX/228/2017 RADY POWIATU PRUSZKOWSKIEGO

z dnia 7 lutego 2017 r.

w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły I stopnia i włączenia jej do Zespołu Szkół im. Fridtjofa Nansena w Piastowie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 i 1579), art. 161 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60) i art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169; z 2017 r. poz. 60) uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się z dniem 1 września 2017 r. Branżową Szkołę I stopnia, wchodzącą w skład Zespołu Szkół im. Fridtjofa Nansena z siedzibą w Piastowie, ul. Namysłowskiego 11, zgodnie z aktem założycielskim stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Nadaje się Branżowej Szkole I stopnia statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Branżową Szkołę I stopnia, o której mowa w § 1 włącza się do Zespołu Szkół im. Fridtjofa Nansena z siedzibą w Piastowie, ul. K. Namysłowskiego 11.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pruszkowskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Powiatu Pruszkowskiego:
Maria Makowska

*Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIX/228/2017
Rady Powiatu Pruszkowskiego
z dnia 7 lutego 2017 r.*

AKT ZAŁOŻYCIELSKI SZKOŁY PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 i 1579), w związku art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943) i art. 161 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.60) oraz § 1 uchwały nr XXIX/228/217 Rady Powiatu Pruszkowskiego z dnia 7 lutego 2017 r. w sprawie założenia Branżowej Szkoły I stopnia i włączenia jej do Zespołu Szkół im. Fridtjofa Nansena w Piastowie

**Z dniem 1 września 2017 r. zakłada się
Branżową Szkołę I stopnia
w Zespole Szkół im. Fridtjofa Nansena
w Piastowie, ul. K. Namysłowskiego 11.**

Przewodnicząca
Rady Powiatu Pruszkowskiego

Maria Makowska

*Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXIX/228/2017
Rady Powiatu Pruszkowskiego
z dnia 7 lutego 2017 r.*

**Statut
Branżowej Szkoły I stopnia
w Zespole Szkół im. Fridtjofa Nansena
w Piastowie,
ul. Namysłowskiego 11.**

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum w latach 2017-2018, a od roku 2019 - po ośmioletniej szkole podstawowej, zwaną w dalszej części „szkołą”.
2. Branżowa Szkoła I stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Fridtjofa Nansena w Piastowie, ul. Namysłowskiego 11, zwanego dalej „Zespołem”. Zespół zlokalizowany jest w budynku położonym przy ulicy Namysłowskiego 11.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół im. Fridtjofa Nansena Branżowa Szkoła I stopnia w Piastowie, ul. Namysłowskiego 11.
4. Organem prowadzącym Branżową Szkołę I stopnia jest Powiat Pruszkowski. Organ prowadzący finansuje statutową działalność Branżowej Szkoły I stopnia .
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na pieczęci używana jest nazwa Branżowej Szkoły I stopnia w pełnym brzmieniu: „Branżowa Szkoła I stopnia”.
8. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.

§ 2.

1. Proces dydaktyczny w Branżowej Szkole I stopnia odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Branżowa Szkoła I stopnia kształci w zawodach:
 - a) cukiernik,
 - b) mechanik precyzyjny,
 - c) piekarz,
 - d) sprzedawca,
 - e) stolarz,
 - f) ślusarz,
 - g) ogrodniki przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Nauka trwa 3 lata.

3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
5. Absolwenci Branżowej Szkoły I stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
7. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
8. Branżowa Szkoła I stopnia może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cele i zadania Branżowej Szkoły I stopnia.

§ 3.

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
 - 1) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów danego typu szkoły;
 - 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.

5. Szkoła wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
6. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
8. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
9. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania, który jest integralną częścią statutu.

§ 4.

W Branżowej Szkole I stopnia organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5.

W Branżowej Szkole I stopnia mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych.

§ 6.

W Branżowej Szkole I stopnia zadania w zakresie wolontariatu będą realizowane przez szkolne koło wolontariatu. Działania koła, umożliwią uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

§ 7.

Branżowa Szkoła I stopnia będzie współdziałała z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 8.

1. Celem Branżowej Szkoły I stopnia jest zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w szkole poprzez sprawowanie przez nauczycieli opieki.
2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, dyrektor szkoły powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.
4. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.
5. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

Organizacja pracy w Branżowej Szkole I stopnia.

§ 9.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.
3. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonym przez publiczne szkoły w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 10.

1. 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 i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów i słuchaczy w oddziale jest zgodna z organizacją w danym roku szkolnym wydaną przez Starostę Pruszkowskiego (zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły).

3. W Branżowej Szkole I stopnia obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.

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

5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 11.

1. Niektóre zajęcia np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 12.

1. W ramach kształcenia uczniów realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.

2. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie zakładów, w wymiarze godzin zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

4. Za organizację i przebieg zajęć praktycznych odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.

§ 13.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać i utrzymywać w należytym stanie następujące pomieszczenia:

- a) klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem;
- b) bibliotekę;
- c) czytelnię;
- d) salę gimnastyczną;
- e) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- f) miejsce umożliwiające uczniom spożywanie posiłków;
- g) szatnie.

2. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

§ 14.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i czytelnia.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.

3. Nauczyciel bibliotekarz musi szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie, na informację i wymogi reformy edukacji.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby spoza szkoły wymaga zgody dyrektora. Wszyscy wypożyczający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelnii i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego.

6. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 15.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16.

1. W Branżowej Szkole I stopnia organizowane są wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.
2. Kierownikiem wycieczek może być nauczyciel, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek szkolnych.
3. W Branżowej Szkole I stopnia organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.

Organy Branżowej Szkoły I stopnia.

§ 17.

1. Organami Branżowej Szkoły I stopnia są:

- a) dyrektor;
- b) rada pedagogiczna;
- c) samorząd uczniowski;
- d) rada rodziców szkoły.

2. Wymienione organy Branżowej Szkoły I stopnia współpracują ze sobą na zasadach:

- a) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- b) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- c) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

3. Działania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców szkoły, samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§ 18.

1. Szkołą kieruje dyrektor, który:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) dba o powierzone mienie;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 9) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 19.

1. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, pracowników lub innych osób.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - 2) tworzenie planu pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska kierowniczego proponowanemu przez dyrektora kandydatowi.

§ 20.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów szkoły.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły.

§ 21.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/uczniów.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego;

- 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i organizacjom młodzieżowym działającym w szkole;
 - 6) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
3. Zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
 4. Rada Rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu (szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców).

§ 22.

1. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców może zostać powołana Rada Szkoły.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
3. Organy szkoły są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz szkoły.
4. Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Branżowej.

§ 23.

1. W Branżowej Szkole I stopnia zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
3. W szkole mogą być zatrudnieni także inni pracownicy dydaktyczni nie będący nauczycielami. Sposób ich zatrudniania reguluje Kodeks Pracy. Osoby te wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.

5. Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w zakresach czynności.

§ 24.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.

4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:

a) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;

b) rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz udzieleniem pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;

c) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;

d) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa;

e) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

f) utrzymaniem kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i współdziałaniem z nimi;

g) systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów;

h) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;

i) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;

j) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;

k) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

l) służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.

5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania .

7. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

§ 25.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;
 - b) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych klasy oraz pojedynczych uczniów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi i posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest w szczególności ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Szczegółowe zadania zespołów wychowawczych zawarte są w odrębnych przepisach.

Zasady rekrutacji.

§ 26.

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
 - a) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
 - b) kwalifikowanie kandydatów.
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum na podstawie odrębnych przepisów wydawanych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Branżowej Szkoły I stopnia muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych i uczniów tych szkół.

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 27.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji o działalności szkoły;
- 2) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 4) opieki wychowawczej, higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) do informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów na 10 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

2. W przypadku naruszania praw uczeń może odwołać się do:

- 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
- 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w szkole;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbania o bezpieczeństwo swoje i rówieśników podczas lekcji, zajęć sportowych i przerw międzylekcyjnych;

5) podczas pobytu w szkole:

- a) przestrzegać zasady, że ubiór szkolny powinien być czysty, estetyczny i skromny, niesugerujący przynależności lub utożsamiania się z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową,
 - b) posiadać skromną i estetyczną fryzurę,
 - c) zmieniać obuwie w szatni;
- 6) dbać i szanować mienie szkolne, rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za dokonane przez dziecko zniszczenia;
- 7) dbać o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentować szkołę podczas zawodów sportowych, olimpiad i konkursów, kontaktów środowiskowych.

4. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) działalność na rzecz szkoły.

5. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
- 2) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wobec wszystkich uczniów szkoły;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda rzeczowa.

6. Uczeń może zgłosić zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Uczeń może otrzymać karę w przypadku udowodnienia:

- 1) nieprzestrzegania obowiązków ucznia;
- 2) posiadania, używania i rozprowadzania na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e - papierosów;

- 3) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - 4) wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
8. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
9. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
10. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, a w szczególności nierealizowanie obowiązku szkolnego, zachowanie niegodne ucznia, w tym przewinienia przeciw zdrowiu, bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej uczeń może być ukarany poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) naganę wychowawcy klasy;
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców /opiekunów prawnych o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) nagana dyrektora szkoły na piśmie dołączona do arkusza ocen;
 - 7) uczeń mający nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania nie może kandydować do władz Samorządu Uczniowskiego i być jego członkiem;
 - 8) uczeń-członek Samorządu Uczniowskiego, który nagminnie łamie zapisy regulaminów wewnętrznych zostaje, na wniosek wychowawcy lub dyrektora automatycznie wykluczony z Samorządu Uczniowskiego.
11. Decyzję o wymierzeniu kar podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
12. Od udzielonej kary, uczeń może odwołać się do Rady Pedagogicznej.
13. W przypadkach wymienionych w pkt. 1-8 można zastosować karę dodatkową w postaci:
- 1) zakazu uczestnictwa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 2) wykonania na rzecz szkoły prac społecznie-użytecznych;
 - 3) naprawienia wyrządzonej szkody;

- 4) wniosku do Zarządu Samorządu Uczniowskiego o zawieszenie lub odwołanie ucznia z pełnionych funkcji społecznych.
14. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek wychowawcy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej bez stosowania gradacji kar w przypadku gdy:
- 1) łamie w sposób rażący obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
 - 2) ignoruje wszelkie polecenia i uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, łamiąc zasady współżycia społecznego;
 - 3) stosuje przemoc, przejawia agresję wobec kolegów, zagrażając ich zdrowiu oraz znęca się nad nimi psychicznie;
 - 4) używa alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e - papierosów, zachęca do w/w używek swoich kolegów;
 - 5) był w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub zajęciach organizowanych przez szkołę: wycieczka, dyskoteka, studniówka;
 - 6) rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe, środki zastępcze, nowe substancje psychoaktywne, papierosy tytoniowe i e - papierosy;
 - 7) szkodzi dobremu imieniu szkoły swoim niestosownym i wulgarnym zachowaniem podczas obowiązkowych zajęć pozaszkolnych;
 - 8) dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie szkoły i poza nią;
 - 9) świadomie i złośliwie dewastuje mienie szkoły lub swoich kolegów.
15. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego prawny opiekun ma prawo w formie pisemnej odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę – Kuratorium Oświaty w Warszawie, Al. Jerozolimskie 32, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
16. W przypadku odwołania się ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia od powyższej decyzji dyrektor szkoły może:
- 1) uznać, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie;

2) przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy wraz z potwierdzeniem otrzymania przez stronę decyzji o skreśleniu) organowi odwoławczemu w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.

17. W trakcie rozpatrywania odwołania, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

Rodzice lub opiekunowie.

§ 28.

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami poprzez:

a) organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;

b) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców/opiekunów z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;

c) pracę rady rodziców;

d) angażowanie rodziców/opiekunów we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo - administracyjnych szkoły.

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych.

§ 29.

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim z pomocą wychowawcy i pedagoga szkolnego.

2. W przypadku, nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Zasady Wewnętrznej Oceniania.

§ 30.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz sformułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich podwyższania.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przekazując uczniowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

7. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

8. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

9. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
10. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
11. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 10 lub 11. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
14. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia.
16. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

17. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
18. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen.
- W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
19. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia.
20. Klasyfikację roczną przeprowadza się w trzecim tygodniu czerwca.
21. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu według skali określonej w statucie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
22. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

24. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rada Pedagogiczna może również wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i technologii informacyjnej, który ma formę zadań praktycznych.
27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
28. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust. 22, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia przez niego szkoły.

§ 31.

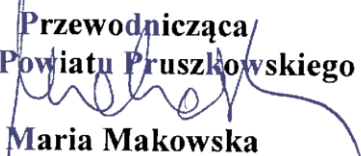
1. Ocenianie zachowania ucznia dokonuje się zgodnie z następującą skalą ocen zachowania ucznia:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktów 3.i 4.

3. 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.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - 1) spostrzeżenia własne;
 - 2) spostrzeżenia i opinie innych nauczycieli;
 - 3) opinie uczniów klasy;
 - 4) opinie i spostrzeżenia pracowników szkoły;
6. Ustalona przez wychowawcę i przedstawiona na Radzie Pedagogicznej ocena zachowania ucznia jest ostateczna.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania zaleca się przyjąć następujące kryteria:
 - 1) zachowanie wzorowe – uczeń odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, prawdomówny, jest wzorem do naśladowania dla kolegów. Szanuje własność wspólną, cudzą i swoją, okazuje szacunek innym osobom. Cechuje go wysoka kultura osobista. Wykazuje szacunek dla symboli narodowych i religijnych. Reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych. Rozwija swoje zainteresowania samodzielnie lub uczęszczając na zajęcia z różnych dziedzin. Uczeń opuścił nie więcej niż 4 godziny lekcyjne w semestrze bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 3;
 - 2) zachowanie bardzo dobre – uczeń wywiązuje się z obowiązków ucznia bez zastrzeżeń, a ponadto bierze udział w życiu szkoły poprzez udział w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych, państwowych, itp. Pilnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne. Godnie reprezentuje szkołę w środowisku. Jest dobrym kolegą, nie używa słów wulgarnych i obraźliwych. W stosunku do nauki cechuje go szczególna pracowitość, aktywność, systematyczność. Uczeń opuścił nie więcej niż 8 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 6;

- 3) zachowanie dobre – uczeń przestrzega zasad Statutu i innych regulaminów. Jego kultura zachowania w szkole i na zajęciach pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń. Ma pozytywny, życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób. Uczeń opuścił nie więcej niż 18 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 9;
 - 4) zachowanie poprawne – uczeń nie w pełni wywiązuje się z powierzonych zadań. Dbą o swój wygląd, zdrowie, higienę osobistą, porządek w otoczeniu. Nie niszczy dóbr społecznych i mienia szkoły. Wypełnia obowiązki ucznia, a w przypadku naruszenia regulaminu szkoły stara się poprawić swoje zachowanie. Uczeń opuścił nie więcej niż 25 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 10;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie – uczeń w rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Ulega nałogom: nikotynizmowi, alkoholizmowi, narkomanii. Nie dba o honor szkoły i jej tradycje, sprawia kłopoty wychowawcze. Uczeń opuścił nie więcej niż 45 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 15;
 - 6) zachowanie naganne – uczeń narusza zasady kultury i współżycia w społeczności szkolnej, co spotkało się z jednoznaczną negatywną oceną Dyrektora Szkoły lub wychowawcy klasy. Nieodpowiedzialny wobec nałożonego obowiązku szkolnego, wszedł w kolizję z prawem, wykazuje cechy agresywne, swoim postępowaniem może mieć negatywny wpływ na kolegów. Opuścił bez usprawiedliwienia w semestrze ponad 45 godzin lekcyjnych i wielokrotnie spóźnił się na zajęcia.
8. Na 10 dni przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują uczniów o ocenach zachowania.
9. W przypadku przewidywanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania wychowawca informuje rodziców o tym fakcie:
- 1) wpisem do dziennika lekcyjnego potwierdzonym podpisem jednego z rodziców (opiekunów) na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego w przypadku braku możliwości osobistego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

Postanowienia końcowe.**§ 32.**

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Przewodnicząca
Rady Powiatu Pruszkowskiego

Maria Makowska