# STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 1 w Ciechanowie

Tekst ujednolicony na podstawie uchwały nr 21/2023/2024 z dnia 30.08.2024

# Spis treści

Rozdział I Informacja o Szkole ..... 3
Rozdział II Cele i Zadania Szkoły ..... 5
Rozdział III Organy Szkoły ..... 13
Rozdział IV Organizacja Szkoły ..... 18
Rozdział V Nauczyciele i Inni Pracownicy Szkoły ..... 23
Rozdział VI Prawa i Obowiązki Uczniów ..... 29
**Skreślenie z Listy Uczniów i Przeniesienie do Innej Szkoły** .. 32
Rozdział VII Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego ..... 35
Rozdział VIII Organizacja Nauki Kształcenia Zawodowego W Branżowej Szkolei Stopnia Nr 1 ..... 45
Rozdział IX Ceremoniał Szkolny ..... 47
Rozdział IX Przepisy Końcowe ..... 48

## ROZDZIAŁ I
## INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1w Ciechanowie ul. Powstańców Warszawskich 24.

2. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży wchodzącą w skład Zespołu Szkół Nr 1 im. gen. Józefa Bema w Ciechanowie.

3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia Nr 1 w Ciechanowie,

2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,

3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 1 w Ciechanowie

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ciechanowski z siedzibą w Ciechanowie.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

3. Szkoła jest jednostką budżetową, która swoje wydatki pokrywa bezpośrednio z budżetu Powiatu Ciechanowskiego.

4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych o następującej treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 W CIECHANOWIE SZKOŁA BRANŻOWA I STOPNIA NR 1 W CIECHANOWIE

5. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o następującej treści:

Szkoła Branżowa I Stopnia w Ciechanowie

ul. Powstańców Warszawskich 24

06-400 Ciechanów

tel.236724824.

6. Szkoła prowadzi dokumentację swej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1.Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego, w tym dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

2. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodzie:

- 1) elektryk symbol cyfrowy zawodu 741103

kwalifikacja ELE.02. Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych;

2) monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych symbol cyfrowy zawodu 742202; kwalifikacja EE.01. Montaż torów i urządzeń telekomunikacyjnych.

3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3lata.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## ROZDZIAŁ II
## CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Działalność edukacyjna szkoły realizowana jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania (kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie);
   2) program wychowawczo – profilaktyczny.
3. Zadania szkoły to:
   1) doradztwo zawodowe - przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
   2) pełna realizacja programów nauczania - wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
   3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
   4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
   5) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) organizowanie kształcenia dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
   7) organizowanie nauczania u ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
   8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
   9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
   11) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
   12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność,

odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

4. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 3 w następujący sposób:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania kwalifikacji zawodowych;
   2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
   3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
   4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
   5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
   6) organizuje kształcenie w zawodzie.

5. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego przyjęty w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

7. Organizację doradztwa zawodowego w szkole określa § 25.

8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizuje cele, dzięki którym uczniowie:
   1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
   2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty.

9. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami-partnerami strategicznymi szkoły.

10. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 5

1.Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.

2. Celami działań wychowawczo -profilaktycznych szkoły jest:
1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnymi duchowym;
2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3.Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4.Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli powołany do opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Rodziców.

5.Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

6.Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7.Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 6

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców lub pełnoletnich uczniów, Dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła raz w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny oraz wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń objęty pomocą.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
13. uchylony

§ 7

1.Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Szczegółowe zasady działania zespołu o którym mowa w ust. 3 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają odrębne przepisy.

5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.

6. Szkoła podejmuje działania integracyjne, przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.

7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.

8. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.

9. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog specjalny i wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń objęty taką formą kształcenia.

10. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 8

1.Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze

środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

1.Szkoła organizuje zajęcia religii/etyki.

2. Podstawą uczestniczenia ucznia w zajęciach z religii/etyki jest złożenie pisemnego oświadczenia woli przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. W momencie złożenia oświadczenia, przedmiot staje się dla ucznia przedmiotem obowiązkowym.

3. Oświadczenie udziału w zajęciach z religii /etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii /etyki określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli rodzic zgłasza pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 11

1.Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu

nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale 5 niniejszego statutu.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
   1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
   3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
   1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
   2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
   3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
10. W szkole wdraża się i stosuje standardy ochrony małoletnich zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13

1.Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych

przepisach.
2. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez pielęgniarkę działającą zgodnie z umową podpisaną w ramach Indywidualnej Praktyki Pielęgniarki, jak i z odrębnymi przepisami.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi, sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, realizuje programy profilaktyczne, wykonuje badania przesiewowe dla uczniów klas I-szych oraz klas kończących szkołę.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. W przypadku urazu wymagającego interwencji lekarza pielęgniarka lub szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
8. W szkole istnieją przyjęte przez Radę Pedagogiczną procedury określające tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## ROZDZIAŁ III
## ORGANY SZKOŁY

§ 14

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły, którego funkcję pełni Dyrektor Zespołu Szkół nr 1;
2) Rada Pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna Rada Pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1;
3) Rada Rodziców, której funkcję pełni wspólna Rada Rodziców szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 1;
4) Samorząd Uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr1.

§ 15

1. Do kompetencji Dyrektora wynikających z ustawy – Prawo oświatowe należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem uczniowskim,
   5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
   6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
   7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
   8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
   9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego,
   12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
   14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
   15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
19) skreślenie ucznia z listy uczniów,
20) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
21) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
22) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy, należy kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami, w szczególności:
1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 16

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

§ 17

1.Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor Szkoły.
2. Zastępujący Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając własnej pieczątki o treści Wicedyrektor Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
   6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
   7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
   8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala Statut,
   2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
   3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 19

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
   2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
   3) delegowanie przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora.
5. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
   1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
   2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest organem kolegialnym reprezentującym ogół uczniów.
2. Samorząd Uczniowski uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
   1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
   2) sześcioosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
   6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 26.

6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
7. Dyrektor określa zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień opiekuna Samorządu.

§ 21

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

§ 22

1.W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

## ROZDZIAŁ IV
## ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Każdy rok szkolny składa się z I i II półrocza.
3. I półrocze kończy się w pierwszy piątek po 15 stycznia.
4. II półrocze zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną poprzedzającą ferie letnie.
5. Daty posiedzeń klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych ustalane są zgodnie z organizacją roku szkolnego decyzją Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
7. W terminie do 30 września Dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły branżowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wpisanym do szkolnego zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
10. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego, realizowane głównie w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, zespołach oraz indywidualnie według ustalonego przez Dyrektora szkoły tygodniowego rozkładu zajęć.
12.Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 11, określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół Nr 1.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
14. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w grupach, umożliwiających sprawne i bezpieczne prowadzenie zajęć wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
16. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicą.
17. uchylony
18. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

19. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne uczniów na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej .
20. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających takie orzeczenie.
22. uchylony

§ 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
   1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
   2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
   3) organizację kształcenia w zawodzie;
   4) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
   5) przydział wychowawców do oddziałów;
   6) organizację pracy pedagoga specjalnego i psychologa*;*
   7) organizację biblioteki szkolnej;
   8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
   9) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3.Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Zespołu Szkół Nr 1 Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych .
4. Poszczególne zajęcia edukacyjne z kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.
6. uchylony
7. uchylony
8. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
10. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania uważa się za brak realizacji obowiązku nauki.
11. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

12. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć, są one odrębnymi dokumentami.
13. Nauczyciele:
1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
5) realizują konsultacje z rodzicami,
6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

14. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. W okresie zawieszenia zajęć czynności organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
16. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
17. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
18. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

19. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
20. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
21. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 25

1.Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznawanie środowisk pracy;
6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest wyznaczony przez Dyrektora szkoły koordynator doradztwa zawodowego.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 26

1.Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

3. Udział nieletnich uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 27 uchylony

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
   2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
   3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Inne zadania biblioteki to:
   1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
   3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
   5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z rożnych źródeł informacji,
   6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
   7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
7. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
   1) lektury podstawowe i uzupełniające do jęz. polskiego;
   2) literaturę techniczną oraz popularno-naukową i naukową;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej;
   4) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
   5) wydawnictwa informacyjne;
   6) podstawowe wydawnictwa z psychologii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
   7) materiały multimedialne.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
9. uchylony

## ROZDZIAŁ V
## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
    1) nauczyciel realizujący zajęcia dydaktyczne;
    2) pedagog szkolny;
    3) bibliotekarz;
    4) pedagog specjalny i psycholog.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnia się następujących pracowników;
    1) sekretarz szkoły;
    2) kierownik gospodarczy;
    3) pracownik administracji;
    4) pracownicy obsługi.
4. W szkole istnieje stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole utworzono stanowisko kierownicze: kierownik szkolenia praktycznego.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:
    1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
    2) przestrzeganie zapisów Statutu,
    3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
    4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
    5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
    6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
    7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
    8) troska o poprawność językową uczniów,
    9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
    10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
    11) aktywne uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej,
    12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
    13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych,
    14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
    15) wybór programów nauczania,

16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
   3) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
   4) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniom.
3. Pracą oddziałowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. uchylony
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
   1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
   2) wypracowanie przedmiotowego sposobu oceniania,
   3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
   4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
   5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 32

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
   2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, ma obowiązek:
   1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków,
   2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
   3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
   4) współpracować z pedagogiem specjalnym i psychologiem oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
   6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
   7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
   8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,

9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów,
10) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.

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

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

§ 33

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.
10) współpraca z zespołem opracowującym IPET.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
3) prowadzenie zajęć związanych z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
6) coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

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

1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
3) udzielania informacji o zbiorach,
4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
8) przeprowadzenia lekcji bibliotecznych,
9) wzbogacanie księgozbioru o nowe pozycje lekturowe i z beletrystyki.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
1) gromadzenia zbiorów,
2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
3) organizacji udostępniania zbiorów,
4) organizacji warsztatu informacyjnego,
5) pozyskiwania środków na zakup nowych książek z programów rządowych.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
2) placówkami kulturalno-oświatowymi (bibliotekami, Powiatowym Centrum Kultury i Sztuki, przedszkolem, muzeum) celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych, konkursów recytatorskich.

§ 34a

W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 35

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 36

Realizując powierzone zadania Wicedyrektor szkoły w szczególności:
1) przestrzega dyscypliny pracy i porządku w czasie swego urzędowania;
2) opracowuje przydział czynności podstawowych i dodatkowych nauczycieli uczących w szkole na każdy rok szkolny;
3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
4) nadzoruje pracę kół zainteresowań i zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
5) koordynuje organizację uroczystości szkolnych przewidziane planem pracy szkoły;
6) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych;

7) sporządza zgodnie z obowiązującymi przepisami tygodniowy rozkład zajęć oraz plan dyżurów nauczycieli;
8) nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego;
9) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli. Sporządza grafik zastępstw, który podaje do wiadomości poprzez wywieszenie w pokoju nauczycielskim i tablicy zastępstw dla młodzieży oraz poprzez umieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym;
10) comiesięcznie rozlicza godziny ponadwymiarowe; prowadzi w tym względzie niezbędną dokumentację;
11) rozwija działalność w zakresie doposażenia pracowni i klasopracowni; inspiruje nauczycieli do stałej troski o sprzęt i pomoce naukowe będące na ich wyposażeniu; prowadzi w tym względzie kontrole;
12) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej;
13) przewodniczy i kieruje pracami powoływanej okresowo komisji inwentaryzacyjnej. Uczestniczy bezpośrednio przy przekazywaniu pracowni. Organizuje w uzgodnieniu z kierownikiem gospodarczym co najmniej dwa razy w roku lub w miarę potrzeb kasację zużytego sprzętu i pomocy naukowych. Wnioskuje w tym względzie do Dyrektora o powołanie komisji kasacyjnej;
14) okresowo sprawdza dokumentację pedagogiczną (dziennik elektroniczny, arkusze ocen);
15) prowadzi obserwacje pracy nauczycieli i dokumentuje je według odrębnego przydziału;
16) sprawuje nadzór nad prowadzeniem strony internetowej Zespołu Szkół Nr 1 oraz mediów społecznościowych;
17) sprawuje nadzór nad dziennikiem elektronicznym;
18) nadzoruje System Informacji Oświatowej w szkole;
19) nadzoruje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz z wychowawcami klas;
20) wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora lub przedstawicieli zwierzchnich władz oświatowych.

§ 37

Kierownik szkolenia praktycznego inspiruje, koordynuje, nadzoruje i kontroluje całokształt działalności związanej z kształceniem zawodowym, w tym:
1) odpowiada za przebieg egzaminu zawodowego;
2) nadzoruje działania związane z realizacją programów nauczania przedmiotów kształcenia zawodowego;
3) rozwija działalność w zakresie doposażenia pracowni i klasopracowni; inspiruje nauczycieli do stałej troski o sprzęt i pomoce dydaktyczne będące na ich wyposażeniu;
4) obserwuje pracę nauczycieli według odrębnego przydziału;
5) wykonuje inne obowiązki zlecone przez Dyrektora szkoły.

§ 38

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## ROZDZIAŁ VI
## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 39

Uczeń ma prawo do:

1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
3) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, sposobu oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
4) poszanowania swej godności;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
7) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce; formę pomocy ustala wychowawca w porozumieniu z uczniem i nauczycielem przedmiotu;
9) przedstawienia wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, organizowanych w miarę możliwości zespołu;
12) korzystania z pomieszczeń szkolnych sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
13) wykorzystania przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski;
15) bieżącej oceny stanu swej wiedzy i umiejętności.

§ 40

1.Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające w sprawach dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego podlegają zasadzie nieujawniania.
5. Do postępowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 41

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

1) punktualnie przychodzić do szkoły i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

2) być przygotowanym do każdych zajęć;
3) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
4) przestrzegać zasad ubioru określonego w Statucie - podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, poza dniami uroczystości dopuszcza się strój codzienny i sportowy;
5) przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających;
6) naprawić poczynione przez siebie szkody materialne;
7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu jej ustania przez rodziców lub ucznia pełnoletniego w formie ustalonej przez wychowawcę;
8) przestrzegać zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
9) respektować zasadę niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych w jakiejkolwiek formie (poza użyciem ich za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym), chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego;
10) odnosić się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
11) odnosić się z szacunkiem do symboli państwowych i szkolnych;
12) szanować cudze poglądy i przekonania;
13) dbać o dobre imię szkoły;
14) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
15) przestrzegać zasad kultury.

§ 42

1. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona, w terminie 14 dni roboczych w formie:
   1) oświadczenia osobistego rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego,
   2) usprawiedliwienia nieobecności wysłanego przez rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia pełnoletniego ze swojego konta w dzienniku elektronicznym.
2. Po nieobecności uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości.
3. uchylony
4. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 43

1.Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę ubioru ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy, galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny, nie powinien manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
6. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

§ 44

Ucznia na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz:

1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 45

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) wysokie osiągnięcia w nauce;
   2) wzorową frekwencję 100%;
   3) wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach;
   4) osiągnięcia sportowe;
   5) pracę w Samorządzie Uczniowskim;
   6) inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych;
   2) pochwała wychowawcy klasy lub Dyrektora w obecności uczniów szkoły;
   3) list gratulacyjny do rodziców;
   4) dyplom uznania;
   5) nagroda książkowa lub rzeczowa.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
6. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora oraz postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) kara porządkowa;
   2) obniżenie oceny zachowania;
   3) nagana Dyrektora szkoły;
   4) skreślenie z listy uczniów.
3. Dyrektor oraz nauczyciel wychowawca może ponadto udzielić uczniowi:

1) upomnienia wychowawcy;
2) upomnienia Dyrektora Szkoły.

4. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 47

**Skreślenie z listy uczniów i przeniesienie do innej szkoły**

1.W przypadku ucznia niepełnoletniego, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
Wniosek zawiera uzasadnienie uwzględniające podejmowane przez szkołę działania wychowawcze oraz opinię pedagoga szkolnego.

2.W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu niepełnoletniego ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem i jego rodzicami.

3. Dyrektor szkoły rozpatrując wniosek może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej.

4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i zaistnieją powody, o których mowa w ust 7, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o zaopiniowanie skreślenia ucznia z listy uczniów.

6. W przypadku o którym mowa w ust. 5 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

7. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły to:
1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w Statucie,
2) wagary, notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (powyżej180 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych),
3) porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
4) używanie alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie (dotyczy to także wycieczek oraz różnych imprez organizowanych przez szkołę),
5) posiadanie i/lub dystrybucja alkoholu na terenie szkoły,
6) posiadanie i/lub dystrybucja narkotyków i środków psychotropowych na terenie szkoły,
7) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
8) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innej osoby), czy demoralizującego wpływu na społeczność uczniów,
9) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły,
10) fałszowanie dokumentów szkolnych,
11) popełnienie innego czynu karalnego.

8. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

9. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

10. Tryb postępowania w przypadku udzielenia uczniowi kary przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:

1) zgłoszenie wykroczenia ucznia na piśmie do Dyrektora Szkoły;
2) zbadanie sprawy przez osobę obiektywną, wyznaczoną przez Dyrektora: wychowawcę, pedagoga szkolnego, nauczyciela;
3) dokonanie przez Dyrektora kwalifikacji czynu i postanowienie o dalszym postępowaniu w sprawie;
4) złożenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień przez ucznia przed osobami prowadzącymi postępowanie i Dyrektorem Szkoły;
5) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ucznia ma prawo reprezentować rzecznik wybrany przez ucznia, wyznaczony przez Dyrektora lub sam uczeń;
6) złożenie Dyrektorowi pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy klasy o uczniu;
7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną po wysłuchaniu stron oraz uwzględnieniu podejmowanych wcześniej prób oddziaływania wychowawczego, w tym pomocy pedagogiczno - psychologicznej;
7) wydanie i doręczenie na piśmie zainteresowanym decyzji o skreśleniu z listy uczniów;
8) rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo uczestniczyć w postępowaniu wyjaśniającym.

11. uchylony

12. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o wymierzeniu kary odwołać się do organu nadzorującego szkołę.

13. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów nie dłużej niż do 14 dni w razie wiarygodnego poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły.

14. W wyjątkowo drastycznych przypadkach Dyrektor Szkoły lub upoważnione przez niego osoby powiadamiają policję lub prokuraturę.

§ 48

1. W Branżowej Szkole I Stopnia Nr 1 rodzice, Dyrektor i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej postępów i trudności w nauce swojego dziecka oraz jego zachowaniu;
4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

3.Formami kontaktów z rodzicami są:

1) zebrania informacyjne we wrześniu, śródroczne i podsumowujące pracę uczniów pod koniec I i II półrocza;
2) indywidualne spotkania w ramach pełnionych przez nauczycieli dyżurów;

3) dziennik elektroniczny;
4) rozmowy telefoniczne.

4. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznawania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i domu.

5. Szkoła współdziała z firmą „Energa", która funduje stypendia dla uczniów z najwyższą średnią ocen, kształcących się w zawodzie elektryk.

## ROZDZIAŁ VII
## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 49

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

§ 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 51

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone zasady tworzą przedmiotowe warunki i sposób oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 15 września danego roku informują uczniów i rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

   Powyższe informacje znajdują się także w przedmiotowych warunkach i sposobie oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku.
4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym.
5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Dokumenty zawierające informacje o ocenianiu są udostępnione rodzicom na stronie internetowej szkoły.

§ 52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z przedmiotów kształcenia zawodowego, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom do wglądu na lekcji i ich rodzicom na życzenie podczas spotkań z rodzicami. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku.

§ 53

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 54

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu (w pierwszy piątek po 15).
2. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się w czerwcu przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Dokładne daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący 6,
2) stopień bardzo dobry 5,
3) stopień dobry 4,
4) stopień dostateczny 3,
5) stopień dopuszczający 2,
6) stopień niedostateczny 1.
5. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
6. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie otrzymanych bieżących ocen z różnych form aktywności sformułowanych w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej 4 ocen bieżących lub, w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu - z 3 ocen bieżących.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, nie wlicza się końcowej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.

§ 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   2) dbałość o honor i tradycję szkoły;
   3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
   6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i niepodważalna z zastrzeżeniem § 58 ust 7 oraz § 59. Wystawienie tej oceny poprzedza konsultacja wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

§ 56

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   1) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wykazuje właściwą postawę na zajęciach lekcyjnych, współpracuje z nauczycielem, wykonuje polecenia nauczyciela, rozwija swoje zainteresowania;
   2) prezentuje swoje osiągnięcia i umiejętności na forum klasy, szkoły i poza nią;
   3) wyróżnia się szczególną aktywnością społeczną, inicjuje i realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
   4) bierze udział we wszystkich przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę, w tym w wolontariacie;
   5) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, chętnie pomaga innym, a zwłaszcza gdy organizuje życie zespołu oraz czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy;
   6) odznacza się wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły;
   7) ma wszystkie nieobecności na lekcjach usprawiedliwione.
2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
   1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wykazuje właściwą postawę na zajęciach lekcyjnych, współpracuje z nauczycielem, wykonuje polecenia nauczyciela;
   2) prezentuje swoje osiągnięcia i umiejętności na forum klasy, szkoły;

3) wyróżnia się aktywnością społeczną, inicjuje i realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;

4) bierze udział w przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę, w tym w wolontariacie;

5) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, chętnie pomaga innym oraz czuje się odpowiedzialny za wyniki pracy;

6) odznacza się wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły;

7) w ramach absencji w ciągu półrocza, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności.

3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:

1) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

2) przestrzega norm współżycia społecznego;

3) angażuje się w życie klasy, szkoły po sugestii wychowawcy;

4) nie pełni w szkole i klasie dodatkowych funkcji;

5) okazuje szacunek nauczycielom, zdarzają się sytuacje w których uczniowi trzeba zwracać uwagę dotyczącą postawy na lekcji;

6) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i pracowników szkoły, pomaga innym;

7) w ramach absencji w ciągu półrocza, ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności.

4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:

1) wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych w stopniu dostatecznym;

2) w niewielkim stopniu włącza się w realizację przedsięwzięć na rzecz szkoły i klasy;

3) jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń;

4) przestrzega norm współżycia społecznego;

5) w ramach absencji w ciągu półrocza, ma nie więcej niż 40 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności.

5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:

1) nie przykłada należytej wagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;

2) nie przestrzega norm i zasad zachowania określonych w Statucie szkoły;

3) zdarza mu się postępować nieuczciwie, zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych;

4) biernie odnosi się do przedsięwzięć na rzecz szkoły, klasy, środowiska;

5) nie zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, ulega nałogom;

6) na zajęciach lekcyjnych nie wykonuje poleceń nauczyciela, dezorganizuje pracę innych;

7) uzyskał w ciągu półrocza poniżej 60 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności.

6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:

1) nie włącza się do przedsięwzięć na rzecz szkoły, klasy, środowiska;

2) nagminnie zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych;

3) nie dba o kulturę słowa, nie przestrzega norm współżycia społecznego, negatywnie wpływa na wizerunek szkoły;

4) w rażący sposób łamie normy i zasady zachowania określone w Statucie szkoły;

5) wchodzi w konflikt z prawem;

6) destrukcyjnie wpływa na zespół klasowy;

7) wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi;

8) wykazuje się niską kulturą osobistą, postępuje nieuczciwie;

9) opuścił powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza.

§ 57

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnieciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w § 51.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
3) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał;
4) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich trzech lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
7) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4.Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. uchylony
8. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
9. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
10. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
11. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego są następujące:
1) celem oceniania podczas kształcenia zdalnego jest:
a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywanie napotkanych trudności,
c) umożliwienie poprawy otrzymanej oceny, zgodnie ze Statutem Szkoły,
d) uwzględnienie możliwości psychofizycznych uczniów;
2) formy i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz wymagania edukacyjne nie ulegają zmianie;
3) w nauczaniu zdalnym ocenie podlegają w szczególności:

a) aktywność na zajęciach,
b) samodzielność wykonania prac,
c) systematyczność, staranność i terminowość oddanych prac,
d) postawa ucznia wobec przedmiotu, odzwierciedlającego się w wysiłku wkładanym przez ucznia w proces uczenia się, przygotowania do zajęć;

4) monitorowania i weryfikacji wiedzy nauczyciel dokonuje za pomocą testów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej platformie edukacyjnej, kartkówek, sprawdzianów ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnej pracy uczniów;

5) oceny otrzymywane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku oraz na bieżąco, regularnie i terminowo przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom, z zachowaniem poufności;

6) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą wpływać czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

12. Zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej rozpatrywane są zgodnie ze Statutem szkoły §58 ustęp 6 i 7 z tym, że dopuszcza się egzamin z wykorzystaniem techniki porozumiewania się na odległość.

§ 58

1. Informowaniu rodziców o osiągnięciach uczniów służą dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, rozmowy telefoniczne, zapis w dzienniku elektronicznym.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:
   1) nie później niż na 21 dni przez posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawcy przedstawiają propozycje dotyczące ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i oceny nagannej zachowania (pisemne zestawienie ocen);
   2) potwierdzenia otrzymania informacji, o której mowa w pkt 1, rodzice/pełnoletni uczeń dokonują osobiście lub przez dziennik elektroniczny; w przypadku braku potwierdzenia wychowawca wysyła informację na piśmie za potwierdzeniem odbioru;
   3) nauczyciele i wychowawca informują o pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na 7 dni przez posiedzeniem klasyfikacyjnym.
3. Przewidywane oceny mogą ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach zaistnienia nowych osiągnięć ucznia lub popełnienia przez niego zaniedbań w obowiązkach uczniowskich.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Tryb ustalania oceny zachowania uczniów jest następujący:

   1) nauczyciele uczący w danym oddziale przedstawiają wychowawcy swoje propozycje ocen zachowania,

   2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu ogólnych kryteriów oceny zachowania, propozycji uczniów i nauczycieli,

   3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia

o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie;

2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,

3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

8. uchylony

9. uchylony

10.uchylony

11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w arkuszu ocen, na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły wpisywana jest w pełnym brzmieniu według obowiązującej skali.

12. uchylony

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym się kształci.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy

programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust 6.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
2) przystąpił ponad to do egzaminu zawodowego.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust 7, powtarza ostatnią klasę szkoły.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

## ROZDZIAŁ VIII
## ORGANIZACJA NAUKI KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BRANŻOWEJ SZKOLE I STOPNIA NR 1

§ 61

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki zawodu.
4. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodzie.

§ 62

1. Ukończenie Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 i zdanie egzaminu zawodowego umożliwia uzyskanie dyplomu w zawodzie.
2. Absolwenci Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 po ukończeniu szkoły mogą podjąć naukę w Branżowej Szkole II Stopnia.
3. Absolwenci Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1, którzy nie zdecydują się na naukę w Branżowej Szkole II Stopnia, będą mogli podjąć pracę lub wybrać liceum ogólnokształcące dla dorosłych począwszy od II klasy oraz zdecydować się na kwalifikacyjne kursy zawodowe.

§ 63

1. W Szkole Branżowej I Stopnia Nr 1 kształcenie w zawodzie ma charakter przedmiotowy.
2. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
3. Korelacja kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego polega na wcześniejszym osiąganiu efektów kształcenia w zakresie przedmiotów ogólnokształcących stanowiących podbudowę dla kształcenia w zawodzie.
4. Efekty kształcenia w zawodzie uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych.
5.Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.
6. Podziału godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego dokonuje dyrektor, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 60 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
7. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne (pracownie) z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w kształceniu w zawodzie lub dostęp do pomieszczeń, aby

zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w tym zawodzie.
8. Opiekę nad pracownią pełni opiekun pracowni.
9. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa „Regulamin pracowni zawodowych" z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowanie porządku.
10. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.
11. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 64 uchylony

§65

1. Za organizację i nadzór nad przedmiotami kształcenia zawodowego odpowiada kierownik szkolenia praktycznego.
2. Obowiązki kierownika szkolenia praktycznego są ujęte w §37 Statutu.

## ROZDZIAŁ IX
## CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 66

1. Szkoła to miejsce, w którym młodzież styka się z symbolami narodowymi, symbolami szkolnymi, uczy się jaką pełnią one funkcję, w jakich okolicznościach są wykorzystywane. Ceremoniał szkolny uczy właściwych postaw, które wyrażają się właśnie poprzez szacunek dla tych symboli.
2. Do najważniejszych symboli narodowych zaliczamy: godło, flagę państwową Rzeczpospolitej Polskiej, hymn państwowy.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
   1) godło (logo) szkoły - jako znak rozpoznawczy, eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły;
   2) sztandar szkoły - wykorzystywany w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
4. Symbolem szkoły prezentowanym podczas prawie wszystkich uroczystości jest sztandar. Przechowywany jest w przeszklonej gablocie na parterze budynku.
5. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy- to trzyosobowa asysta sztandaru szkoły podczas różnego rodzaju ceremonii. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie w stroju galowym reprezentujący klasę sztandarową - klasę o najwyższych wynikach nauczania, pozytywnie zaopiniowaną przez radę pedagogiczną.
6. Insygnia pocztu to biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
7. Opiekunami pocztu sztandarowego są wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
8. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   2) święto Patrona Zespołu Szkół nr 1-Józefa Bema;
   3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
   4) pożegnanie absolwentów;
   5) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły;
   6) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
      a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
      b) 3 maja - Święto Narodowe 3 Maja;
   7) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie.

## ROZDZIAŁ IX
## PRZEPISY KOŃCOWE

§ 67

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej zs1.com.pl
5. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po uchwaleniu zmian do Statutu, do przygotowania tekstu ujednoliconego Statutu.
6. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 68

Sprawy nieregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.