

Statut

Branżowa Szkoła I Stopnia Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku

09-402 Płock, ul. Ułańska 1
tel. (24) 262-87-38
tel./fax (24) 264-22-77
email: szkola@zdz-plock.com.pl
www.zdz-plock.com.pl

wrzesień 2024 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I – Podstawy prawne	1
Rozdział II – Nazwa i typ szkoły	3
Rozdział III – Osoba prowadząca	4
Rozdział IV – Cele i zadania szkoły	5
Rozdział V – Organy szkoły i ich zadania	8
Rozdział VI – Organizacja Branżowej Szkoły I Stopnia	15
Rozdział VII – Nauczyciele, uczniowie i pracownicy niepedagogiczni – ich prawa i obowiązki	29
Rozdział VIII – Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	46
Rozdział IX – Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	47
Rozdział X – Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie	53
Rozdział XI – Zasady rekrutacji	69
Rozdział XII – Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Branżowej Szkoły I Stopnia	70
Rozdział XIII – Postanowienia końcowe	70

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1.

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.)
 - Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. 2019, poz. 1078)
 - Rozporządzenie Ministra z dnia 10 czerwca 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 z późn. zm.) w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych,
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1651).
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2017 r. poz.1663),
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r., poz.325)
- Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r., poz.316)
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania szkół publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.639)

Rozporządzenie MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r., poz.991)

Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022 poz. 1116)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2022 poz. 1769)

Ustawa z dnia 09 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – art. 4 ust. 4 oraz następujące przepisy wewnętrzne organu prowadzącego:

- a) uchwała Nr 12/2005 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku z dnia 17.10.2005 r. w sprawie założenia szkoły pod nazwą Zasadnicza Szkoła Zawodowa Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- b) uchwała Nr 4/2007 r. Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku z dnia 21.05.2007 r. w sprawie zasad przyznawania stypendium Prezesa Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- c) uchwała Nr 2/2012 r. Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku z dnia 08.02.2012 r. w sprawie rozszerzenia kształcenia w Zasadniczej Szkole Zawodowej w zawodach: kucharz, sprzedawca.
- d) uchwała Nr 4/2017 r. Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku z dnia 15.03.2017 r. w sprawie rozszerzenia kształcenia w Branżowej Szkole I stopnia o zawód: kierowca mechanik.
- e) uchwała Nr 3/2019 r. Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku w sprawie dokonania zmian w Statucie Branżowej Szkoły I stopnia Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- f) uchwała Nr 6/2019 z dnia 26 kwietnia 2019 r. Zarządu ZDZ w Płocku w sprawie zmiany statutu Branżowej Szkoły I stopnia Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
- g) uchwała Nr 2/2022 z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie zmian w statucie Branżowej Szkoły I stopnia Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.

Rozdział II

Nazwa i typ szkoły

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I stopnia Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
2. Od roku szkolnego 2019/2020 Branżowa Szkoła I stopnia prowadzi kształcenie uczniów na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, a w latach od 01 września 2017 r. do 31 sierpnia 2022 r. również na podbudowie gimnazjum.
3. Typ szkoły: trzyletnia branżowa szkoła I stopnia.
4. Kształcenie odbywa się w formie dziennej.

§ 3.

Siedzibą Szkoły jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Płocku, ul. Ułańska 1.

§ 4.

1. Szkoła kształci w następujących zawodach:
 - fryzjer 514101
 - sprzedawca 522301
 - kucharz 512001
 - kierowca mechanik 832201
2. Od roku szkolnego 2019/2020 Branżowa Szkoła I stopnia ZDZ w Płocku jest szkołą niepubliczną.
3. Nauka w Szkole trwa 3 lata.

§ 5.

1. Szkoła posiada własne pracownie do odbywania kształcenia praktycznego w zawodzie: fryzjer, kucharz, sprzedawca, kierowca mechanik.

Rozdział III

Osoba prowadząca

§ 6.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
2. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wykonywanie remontów obiektu szkolnego oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej, prawnej i organizacyjnej;
 - 4) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych;
 - 5) zapewnienie środków finansowych na realizację statutowych zadań Szkoły;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawie wysokości czesnego i wyprawki, kosztów zajęć z oferty dodatkowej, a także zatwierdzanie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w Szkole;
 - 7) nadawanie statutu oraz zatwierdzanie zmian w statucie Szkoły.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział IV

Cele i zadania Szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Stwarza możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

1. Zdobyć wiedzy na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa szkoły i kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
2. Dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści, dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, rozwijanie myślenia, traktowanie wiadomości w sposób integralny umożliwiający rozumienie świata, ludzi i siebie.
3. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
4. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.

§ 8.

Zadania, o których mowa w § 7 realizowane są poprzez:

- 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej; nauka religii i etyki w szkole odbywa się zgodnie z

Rozporządzeniem MEN (Dz. U. z 1992 r., nr 36, poz. 155 ze zm. § 1, pkt.

- 1.) Jeżeli uczeń nie uczestniczy w żadnych z tych zajęć przebywa w czytelnicy przy bibliotece szkolnej.
- 2) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 3) zastosowanie środków dydaktycznych,
- 4) gromadzenie biblioteki szkolnej, obsługę i informację w zakresie jej działalności,
- 5) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów,
- 6) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów i stosowanie zasady indywidualizacji w nauczaniu,
- 7) zapewnienie uczniom korzystania z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (Szkolnego Ośrodka Kariery), Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej i instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 8) realizację zadań opiekuńczych poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole,
 - b) dostosowanie planu lekcji do możliwości dojazdu uczniów i higieny pracy umysłowej,
 - c) opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w Szkole,
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wycieczek, biwaków organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa,
 - e) współpracę z pielęgniarką szkolną.
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami.

§ 9.

Szkoła w swej pracy wychowawczej wspierając rodziców zmierza do tego, aby jej uczniowie w szczególności:

1. znajdowali w szkole warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego,
2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna,
3. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godzili umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, ponosili odpowiedzialność za siebie i za innych,
4. mieli świadomość użyteczności edukacji szkolnej,
5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego regionu i kształtowania postaw patriotycznych,
7. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
8. kształtowali w sobie postawę dialogu umiejętności słuchania innych, rozumienia ich poglądów.

§ 10.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom i ich rodzicom polega na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i ich zaspokajaniu,
2. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
3. wspieranie ucznia uzdolnionego,
4. prowadzenie edukacji prozdrowotnej,

5. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Szczegółowe działanie w tym zakresie określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 11.

Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

Rozdział V

Organy szkoły i ich zadania

§ 12.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Branżowej Szkoły I Stopnia,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski.

§ 13.

1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.

§ 14.

Do zakresu działania Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

1. kierowanie działalnością i reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
3. dokonywanie ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły,
4. realizowanie uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. zatwierdzanie programów nauczania (szkolny zestaw programów nauczania),
6. sprawowanie nadzoru pedagogicznego we współpracy z Radą Pedagogiczną poprzez:
 - 1) wspieranie rozwoju nauczycieli poprzez m.in. ułatwianie i współorganizowanie ich doskonalenia,
 - 2) obserwacje zajęć,
 - 3) analizowanie efektów działalności dydaktycznej i wychowawczej Szkoły, dokonywanie ewaluacji przygotowywanych i wdrażanych programów nauczania,
 - 4) organizowanie monitorowania działalności Szkoły i wdrażanych w nim rozwiązań programowych,
7. pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
8. tworzenie zespołu wychowawczego oraz zespołów przedmiotowych:
 - 1) przedmiotów humanistycznych,
 - 2) przedmiotów matematyczno-fizycznych,
 - 3) przedmiotów zawodowych,
 - 4) innych zespołów problemowo-zadaniowych w miarę bieżących potrzeb.
9. powoływanie przewodniczących zespołów,
10. dbałość o właściwy klimat nauczania i uczenia się,

11. stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariatu.
12. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
13. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
14. upoważnia się Dyrektora Szkoły do publikowania w drodze własnego zarządzania tekstu jednolitego Statutu Szkoły.
15. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 15.

Zadania pracowników administracyjno – obsługowych:

1. współdziałanie z pracownikami pedagogicznymi w realizacji zadań związanych z funkcją opiekuńczą szkoły, w tym w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przebywania na terenie szkoły,
2. natychmiastowe powiadamianie przełożonego o zauważonych usterkach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły oraz podejmowanie działań w celu zabezpieczenia miejsca zagrożenia.

Pozostałe zadania pracowników określone są w ich indywidualnych przydziałach czynności.

§ 16.

Nauczyciele zatrudniani są na wniosek Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący - na podstawie umów o pracę.

§ 17.

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj zawartej umowy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Uczestnicy posiedzeń zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli.

§ 18.

Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły,
- 7) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły,

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
- 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 4) programy nauczania ogólnego i zawodowego.

§ 19.

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

§ 20.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 21.

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia młodzieży.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy, do której uczęszcza dziecko,
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy i nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów.
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.
2. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog szkolny doradzają rodzicom w rozwiązywaniu problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Wychowawca organizuje dodatkowe spotkania w miarę potrzeb.
4. W celu bieżących kontaktów z rodzicami jest założony w pokoju nauczycielskim telefon.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicem informacje o uczniu podaje się listownie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek;
 - 1) uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez wychowawców i w sytuacjach interwencyjnych.
 - 2) zapewnianie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 4) w przypadku rozmyślnego działania ucznia na szkodę Szkoły pokrycie kosztów wyrządzonej szkody.
 - 5) regularnego wnoszenia opłat czesnego za naukę dziecka w szkole (zawieszona w 2012 r.)

§ 22.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie w Szkole.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwała ogół uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów i obowiązków ucznia.
4. Samorząd ma prawo do:

- 1) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 3) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymogiem.
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
- 6) prawo wyboru nauczyciela opiekuna Samorządu Szkolnego.

§ 23.

Organy statutowe współdziałają ze sobą w ramach przyznanych im kompetencji dla dobra Szkoły. Organem właściwym dla rozstrzygania sporów pomiędzy nimi jest Dyrektor Szkoły. Jeżeli Dyrektor jest stroną konfliktu – spór rozstrzyga Prezes Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.

Rozdział VI

Organizacja Branżowej Szkoły I Stopnia

§ 24.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz terminy ferii zimowych i przerw świątecznych oraz terminy dodatkowych dni wolnych od nauki określają przepisy dotyczące szkół publicznych w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 25.

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy nie przekraczający 25 uczniów.

§ 26.

W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 w Szkole są organizowane odrębne oddziały dla absolwentów gimnazjum oraz absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 27.

Przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor Szkoły ustala plan nauczania oraz przydział poszczególnych zajęć dla nauczycieli.

§ 28.

1. Podstawą organizacji Szkoły jest arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 29.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 30.

Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w pracowniach przedmiotów zawodowych na terenie szkoły z zachowaniem dodatkowych wymogów

bezpieczeństwa określonych w regulaminach tych pracowni oraz w warsztatach Zespołu Szkół Technicznych w Płocku.

§ 31.

Praktyczne kształcenie zawodowe prowadzone jest w jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych w oparciu o zawarte umowy i obowiązujące przepisy prawne w sprawie zasad organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu.

§ 32.

Niektóre z zajęć mogą być prowadzone poza szkołą w trakcie wycieczek, obozów, wyjazdów.

§ 33.

1. Nauka poszczególnych przedmiotów odbywa się na podstawie podstawy programowej i programów tworzących szkolny zestaw programów nauczania.
2. Opracowania programów nauczania dokonuje nauczyciel na podstawie podstawy programowej.
3. Nauczyciel może opracować własny program zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły.
5. Do szkolnego zestawu programów nauczania został dołączony program „Elementy kosmetyki” – poszerzający treści programowe w kształceniu w zawodzie fryzjer.

§ 34.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
2. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
4. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu nauczania.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 35.

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

1. Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. Pracownie do zajęć praktycznych:
 - fryzjerska,
 - gastronomiczna,
 - sprzedawca,
 - komputerowa
3. Bibliotekę,
4. Szkolny Ośrodek Kariery
5. Gabinet pielęgniarstwa.

§ 36.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Biblioteka gromadzi książki, podręczniki niezbędne do realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.
3. Biblioteka połączona jest ze Szkolnym Ośrodkiem Kariery bogato wyposażonym w książki, filmy, dostęp do Internetu.
4. Z biblioteki i Szkolnego Ośrodka Kariery korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Rodzice, a także inne osoby korzystają na zasadach określonych w regulaminie Szkolnego Ośrodka Kariery i biblioteki.
5. Szkolny Ośrodek Kariery działa w oparciu o funkcjonujący w szkole wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Biblioteka działa na podstawie regulaminu, który określa min. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

§ 37.

Biblioteka i Szkolny Ośrodek Kariery spełnia zadania w zakresie:

1. wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
2. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
3. stwarzanie warunków do poszukiwania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań młodzieży oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
5. godziny pracy Szkolnego Ośrodka Kariery i biblioteki umożliwiają dostęp do ich zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. w Szkolnym Ośrodku Kariery zatrudniony jest szkolny doradca zawodowy, który służy pomocą fachową osobom korzystającym.

§ 38.

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie:

- a) profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - b) promocji zdrowia,
 - c) opieki stomatologicznej.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
- a) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Profilaktyczna opieka zdrowotna realizowana jest przez higienistkę szkolną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
4. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w gabinecie dentystycznym zlokalizowanym poza szkołą.
5. Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 4.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19 roku życia, sprawowane są nad uczniami przy braku sprzeciwu ze strony ich rodziców lub pełnoletnich uczniów.
7. Sprzeciw ten składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy, który realizuje odpowiednią opiekę.

§ 39.

Szkoła pełni funkcję opiekuńczą podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.

1. Obowiązek opieki nad uczniem spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły;
- 1) w czasie lekcji na nauczycielu prowadzącym,
 - 2) w czasie imprez i przerw międzylekcyjnych na wyznaczonym nauczycielu dyżurującym,
 - 3) w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły na opiekunach i rodzicach.

2. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie Szkoły według harmonogramu i regulaminu dyżurów.
3. Uczniowie mają opiekę pielęgniarską zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
4. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły. Szkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

§ 39a.

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
6. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

7. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
8. W okresie zawieszenia zajęć zajęcia praktyczne z zakresu kształcenia zawodowego nie są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole uzupełniają się po zakończeniu tego okresu.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 8 ustawy, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor kontynuuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
12. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w art. 125a ust. 5, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
13. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

14. Organizacja zajęć rewalidacyjnych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 7, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. Zajęcia te mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

- 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji narodowej (<https://zpe.gov.pl/>),
- 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
- 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

16. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 7, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

17. Do realizacji zajęć zdalnych, jako główne narzędzie wykorzystywane będą komunikatory i portale (np. Office 365, MS Teams, Messenger, Skype, Google Meet itp.) ze wszystkimi elementami składowymi, stosowany zarówno do wysyłania materiałów edukacyjnych, jak również realizację lekcji w formie online i dziennik elektroniczny Mobidziennik.

18. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać podczas nauki zdalnej:

- 1) materiały dydaktyczne dostępne na stronach www.epodreczniki.pl, www.gov.pl/zdalnelekcje, www.cke.gov.pl, www.ore.edu.pl,
- 2) programy i materiały prezentowane na kanałach telewizji publicznej, w tym kanałach internetowych <https://vod.tvp.pl/>,

- 3) inne wskazane przez nauczyciela elektroniczne zasoby dydaktyczne dostępne w sieci
- 4) opracowane przez nauczyciela materiały elektroniczne w postaci tekstów, prezentacji, filmów i innych form,
- 5) posiadane przez ucznia podręczniki i zeszyty ćwiczeń i ich wersje elektroniczne.

19. Jako narzędzia dodatkowe, pomocnicze wykorzystywane mogą być:

- 1) Zintegrowana Platforma Edukacyjna,
- 2) aplikacje i portale rekomendowane w ramach lekcji Enter,
- 3) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych dla Szkoły technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) Nauczyciel podczas pracy w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły może korzystać ze sprzętu komputerowego udostępnionego przez Szkołę, w zależności od potrzeb, na terenie szkoły lub w domu.
- 2) W przypadku korzystania podczas pracy, o której mowa w ust. 1, ze sprzętu prywatnego, nauczyciel powinien zadbać o to, aby posiadany system operacyjny był aktualny, w szczególności aby zostały zainstalowane wszystkie aktualizacje dotyczące bezpieczeństwa oraz program antywirusowy.
- 3) Podczas pracy, o której mowa w pkt. 1, nauczyciel korzysta z ustalonych przez dyrektora szkoły programów do prowadzenia nauczania zdalnego z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

- 4) Uczeń w okresie nauki zdalnej korzysta z systemu operacyjnego z zainstalowanymi najnowszymi aktualizacjami związanymi z bezpieczeństwem.
 - 5) W czasie nauki zdalnej zaleca się niekorzystanie z publicznych punktów dostępu do Internetu, lecz wyłącznie z zaufanego połączenia.
2. Ewentualne modyfikacje zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego zostaną rozważone w razie zaistnienia takiej potrzeby, zgłoszonej przez nauczycieli szkoły.
 3. Ustala się tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. W trakcie zajęć online, potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest zgłoszenie się przez niego podczas sprawdzania przez nauczyciela listy obecności uczniów.
5. Zakłada się, że podczas wysyłania materiałów edukacyjnych, wszyscy uczniowie uczestniczą w zajęciach i wszyscy uzyskują potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.
6. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych odbywa się poprzez przesłanie przez rodziców ucznia do wychowawcy klasy, przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym, w ciągu 14 dni od dnia nieobecności, zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
7. Jeżeli uczeń z przyczyn technicznych (np. brak komputera) nie jest w stanie brać udziału w zajęciach online, będą dla niego przygotowane materiały do lekcji i pozostawione do odbioru w sekretariacie szkoły. W takim przypadku, za obecność uznaje się odebranie materiałów i odesłanie przez ucznia wskazanych w materiałach zadań.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. Konsultacje dla rodziców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia odbywają się w formie korespondencji za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. W razie potrzeby, na wniosek nauczyciela lub rodzica, zostaje ustalone spotkanie online.
10. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:
 - 1) ocenianie bieżące odbywa się z zachowaniem dotychczas

obowiązujących obszarów aktywności i wag przypisanych odpowiednim obszarom z uwzględnieniem możliwości i ograniczeń wynikających ze zdalnego nauczania,

- 2) podczas nauczania zdalnego nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego oceniania uczniów,
- 3) nauczyciel uczący danego przedmiotu decyduje o zakwalifikowaniu zdalnego działania ucznia do odpowiedniego obszaru aktywności,
- 4) w przypadku, gdy uczeń wykonane zadanie dostarczy po wyznaczonym terminie, może być to podstawą do obniżenia oceny (chyba że zaistnieją kłopoty techniczne z przesłaniem materiałów), natomiast jeśli praca nie zostanie w ogóle dostarczona do nauczyciela, może to być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej,
- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane przez uprawnionego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących z dowolnie wybranych obszarów aktywności wystawionych odpowiednio w I i II okresie, bez konieczności uzyskania przez ucznia oceny ze sprawdzianu, z jednoczesnym uwzględnieniem zasady, iż ocenę roczną ustala się w oparciu o dwie oceny śródroczne.
- 6) Ocenę z zachowania wystawia Wychowawca na podstawie:
 - a) własnej oceny,
 - b) samooceny ucznia,
 - c) oceny zespołu klasowego,
 - d) opinii nauczycieli uczących w klasie.
- 7) Wystawiając ocenę zachowania Wychowawca kieruje się liczbą i treścią wpisanych uwag.
- 8) Pozostałe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w tym również zasady informowania uczniów lub rodziców

o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach są zgodne z zapisami Statutu Szkół Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.

Rozdział VII

Nauczyciele, uczniowie i pracownicy niepedagogiczni – ich prawa i obowiązki

§ 40.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Czas pracy nauczyciela jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, który ustala Dyrektor.
3. Warunki zatrudniania nauczycieli są określone w Rozdziale V, §16 niniejszego Statutu.

§ 41.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o stosowne przepisy prawne.

§ 42.

W Szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem

prowadzącym, stosownie do posiadanych środków finansowych w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowania młodzieży szkolnej.

§ 43.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez niego zajęciach poza terenem szkoły.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.

Nauczyciele mają prawo do:

1. Poszanowania godności osobistej i zawodowej,
2. Warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
3. Formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, przy spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami,
4. Decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
5. Oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem przy uwzględnieniu zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
6. Pracy w zespołach przedmiotowych, do zadań których należy:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji programów,

- 2) nauczania oraz stosowania właściwych metod pracy,
- 3) doskonalenie metod pracy,
- 4) aktualizowanie programów nauczania zgodnie z najnowszymi zdobyczami nauki i techniki,
- 5) realizowanie uchwał podjętych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
7. Świadomego wyboru treści nauczania uzupełniających podstawę programową.

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
2. przygotowanie młodzieży do egzaminów zewnętrznych (egzamin zawodowy),
3. bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywanych w szkole i poza szkołą oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
4. środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
5. rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
6. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
7. bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego ucznia,
8. przewyżanie trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
9. prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

§ 44.

1. Oddziałem Szkoły opiekuje się nauczyciel-wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi mu uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (grupie),
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów, odnotowuje je w dzienniku lekcyjnym,
 - 5) organizuje przynajmniej trzy razy w semestrze spotkania (wywiadówki) z rodzicami, informując ich o zachowaniu i postępach w nauce,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Na początku etapu edukacyjnego wychowawca przygotowuje program wychowawcy klasy w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca opracowuje tematykę „godzin z wychowawcą” uwzględniając propozycje rodziców i potrzeby klasy.

6. Wychowawca dokonuje śródrocznej i rocznej oceny ucznia z zachowania.
7. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie ucznia i rodziców ze szkolnym systemem oceniania i szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, innymi wewnętrznymi regulaminami, zasadami postępowania przyjętymi w Szkole.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych (rocznych). O przewidywanej dla ucznia semestralnej (rocznej) ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
9. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów i jego potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 45.

1. Nauczyciele Szkoły tworzą komisje (zespoły) wychowawcze, przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 46.

Zadania zespołów (komisji):

1. Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie ich treści.
2. Samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy.

3. Organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych, praca z uczniem zdolnym.
4. Przeprowadzanie sprawdzianów próbnych i testów.
5. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
6. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, uzupełnianie ich wyposażenia.
7. Wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
8. Rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

§ 47.

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, określenie form i sposobów.
2. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej; odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
5. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli i wychowawców klas.
6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kształcenia.
7. działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 48a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

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 uczniów, 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 ucznia;

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, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów 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 uczniem;

- 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 uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 48b.

Zadania psychologa szkolnego

- 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 uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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 innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48c.

Zadania terapeuty pedagogicznego

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 przedszkola, szkoły i placówki;
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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48d.

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48e.

Zadania bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności :

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursów czytelniczych, spotkań literackich);
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

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) z innymi bibliotekami celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi.

Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 49.

Uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele tworzą społeczność szkolną.

§ 50.

Uczniowie Szkoły stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej, są podmiotem prawa szkolnego od chwili zakwalifikowania w poczet uczniów Szkoły.

§ 51.

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) ochrony własnej godności oraz do jej uszanowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
- 2) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
- 3) zindywidualizowanej nauki w klasach,
- 4) określenia form i metod działalności samorządowej,

- 5) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) wyrażania swoich myśli i przekonań z uwzględnieniem dobra innych osób,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu szkolnego,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny wspierającej ich rozwój,
 - 11) uzyskania pełnej informacji dotyczącej Statutu Szkoły, programów, wymagań edukacyjnych i zasad oceniania.
2. Przestrzeganie praw ucznia jest obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice ucznia mogą złożyć umotywowaną pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
 4. Dyrektor szkoły ma obowiązek rozpatrzyć złożoną skargę oraz określić swoje stanowisko w tej sprawie w terminie 14 dni.
 5. O wyniku rozpatrzenia skargi dyrektor szkoły informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców.

§ 52.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli,
- 3) dostosowanie się do wymagań wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz poszanowanie godności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) dbałości o własne życie, zdrowie i higienę,

- 5) dbałości o mienie Szkoły i kolegów;
- 6) dbać o ład i porządek w swoim otoczeniu oraz o mienie własne, szkolne i innych osób. Za szkody wynikające ze zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub mienia innych osób odpowiada materialnie uczeń/ jego rodzice (opiekunowie prawni), a jeżeli szkoda powstała podczas zajęć pod opieką nauczyciela, wówczas w kosztach partycypuje również nauczyciel sprawujący nad uczniem opiekę.
- 7) być przygotowanym do zajęć szkolnych,
- 8) usprawiedliwiania w ciągu trzech dni nieobecności na zajęciach lekcyjnych
- 9) dbanie o wygląd osobisty,
 - a) **strój na zajęcia sportowe** – zgodnie z wymaganiami nauczycieli prowadzących zajęcia sportowe i regulaminem korzystania z sali gimnastycznej: spodnie/spodenki sportowe, koszulka sportowa, ewentualnie bluza lub dres sportowy, obuwie sportowe, przy czym do zajęć na sali gimnastycznej obuwie musi być zamienne-używane tylko do zajęć na sali.
 - b) **Odzież ochronna na zajęcia praktyczne** i w szkolnych pracowniach specjalistycznych – zgodnie z przepisami BHP i regulaminem poszczególnych pracowni.
- 10) zawsze na terenie Szkoły nosić identyfikator przypięty w widocznym miejscu i okazywać go na żądanie nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zawsze posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną.
- 11) nie korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach bez zgody nauczyciela.
- 12) znajomość i przestrzeganie Statutu Szkoły
- 13) pracy na rzecz Szkoły w czasie poza lekcjami.
- 14) uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających.

§ 53.

Za wzorową postawę, osiągnięcia w nauce i pracy na rzecz Szkoły uczeń w czasie nauki w Szkole może otrzymać następujące nagrody:

1. Pochwałę wychowawcy klasy,
2. Pochwałę Dyrektora Szkoły,
3. List pochwalny Dyrektora Szkoły,
4. Nagrodę Dyrektora Szkoły,
5. Nagrody za osiągnięcia wynikające z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
6. Stypendium za dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,5), wysoką frekwencję na zajęciach – 95% ufundowane przez Prezesa Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku (zawieszane od 2012 r.)
7. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 54.

1. Wobec istniejących dla dobrego wychowania i godności człowieka zagrożeń, a także w poczuciu odpowiedzialności za dobro wszystkich uczniów Szkoły, przyjmuje się tryb karania uczniów za naruszenie prawa szkolnego. Uczeń może zostać ukarany:

- 1) naganą ustną wychowawcy klasy,
- 2) przeniesieniem do równoległej klasy,
- 3) naganą pisemną dyrektora szkoły,
- 4) obniżeniem oceny zachowania,
- 5) skreśleniem z listy uczniów z jednoczesnym wskazaniem dalszych możliwości spełniania obowiązku nauki (dotyczy uczniów niepełnoletnich).

2. Za zażywanie narkotyków (środków odurzających), spożywanie alkoholu i palenie papierosów uczeń otrzymuje nagane dyrektora szkoły, a w wypadku powtórzenia tego wykroczenia zostaje skreślony z listy uczniów.
3. Nagane Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje za naruszenie przepisów Statutu w tym w szczególności za:
 - 1) nieuzasadnione spóźnienia,
 - 2) częste nie przygotowanie się do zajęć,
 - 3) wulgarny język,
 - 4) okazywanie braku szacunku dla kolegów i nauczycieli,
 - 5) umyślne uszkodzenie wyposażenia szkoły.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze wychowawca klasy powiadamia rodziców.
5. Od kar określonych w ust. 1 pkt. 1 – 4 uczeń ma prawo odwołać się w terminie 3 dni do Dyrektora Szkoły.
6. Na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – art. 4 ust. 4 od 01 września 2022 r. dyrektor będzie miał możliwość wymierzania dodatkowych kar uczniom m.in. za przejawy demoralizacji.

Nowe rodzaje kar będą mogły być wymierzone w przypadku gdy nieletni uczeń:

- wykazuje przejawy demoralizacji,
- dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

Do nowych kar (środków dyscyplinujących) należą:

- pouczenie,
- ostrzeżenie ustne,

- ostrzeżenie pisemne,
- przeprosiny pokrzywdzonego,
- usunięcie skutków naruszenia poprzez przywrócenie stanu poprzedniego,
- prace porządkowe na rzecz szkoły

Dyrektor będzie mógł zastosować jedną z kar, jeżeli w danych okolicznościach uzna to za wystarczające.

Aby zastosować karę, niezbędne będzie uzyskanie zgody:

- rodziców albo opiekuna nieletniego,
- samego nieletniego

W przypadku ich braku dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

§ 55.

1. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (po wyczerpaniu gradacji kar).
2. Powodem skreślenia z listy uczniów może być poważne wykroczenie spowodowane przez niegodne zachowanie na terenie szkoły lub poza nią, w czasie zajęć szkolnych lub pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) kradzieży i włamania,
 - 2) świadomego niszczenia mienia szkoły lub mienia uczniów i nauczycieli,
 - 3) rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających
 - 4) nieklasyfikowania z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 50% ogółu godzin w semestrze,
 - 5) spowodowanie bójki w wyniku, której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
 - 6) rozboje,

- 7) znęcanie się nad uczniami, zwłaszcza klas pierwszych,
 - 8) agresywnego, brutalnego, wulgarnego zachowania się wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły.
 - 9) rażące niedostosowanie się do regulaminu szkoły, a zwłaszcza duża liczba opuszczonych godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia (2/3)
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły z jednoczesnym wskazaniem dalszych możliwości spełniania obowiązku nauki z powodu zaległości we wpłacie czesnego przez rodziców przekraczających 2 miesiące. (zawieszono od 2012 r.)

§ 56.

Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub wychowawcy.

§ 57.

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z pracy Prezes Zarządu Zakładu zgodnie z kodeksem pracy i wewnętrznym regulaminem Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.
2. Prezes Zarządu zatrudnia pracowników obsługi w liczbie odpowiadającej potrzebom realizacji zadań statutowych.
3. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych zawarte są w kodeksie pracy, regulaminie pracy, zakładowym układzie zbiorowym pracy i innych wewnętrznych aktach normatywnych regulujących organizację pracy pracowników niepedagogicznych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku.

Rozdział VIII

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

Pracą szkolnego wolontariatu kieruje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

W akcjach na rzecz wolontariatu uczestniczy cała społeczność szkolna.

Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z instytucjami w środowisku lokalnym, np. Ośrodkiem Pomocy Społecznej, placówkami opieki i wychowania a także służy pomocą w rozwiązywaniu trudnych sytuacji uczniów bez interwencji innych instytucji.

Przykładowe działania podejmowane na terenie szkoły to:

- Zbiórki pieniędzy dla potrzebujących np. Góra grosza, Grosz do grosza, Gorączka złota,
- Odwiedziny w Domach Opieki Społecznej, Domach Dziecka,
- Organizowanie imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym np. udział w pikniku dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Goślicach,
- Przygotowanie świątecznych paczek dla dzieci z Domów Dziecka,
- Propagowanie akcji pomagania sobie nawzajem podczas lekcji wychowawczych oraz w czasie spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- Zbieranie baterii, nakrętek od butelek,
- Zbiórka artykułów na rzecz schroniska dla zwierząt,
- Zajęcia z udzielaniem pierwszej pomocy,
- Akcje oddawania krwi organizowane corocznie wśród młodzieży,

- Wiele innych, często podyktowanych bieżącymi potrzebami naszych uczniów.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:

1. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
2. przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
 - bezrobocie
 - problemy zdrowotne
 - adaptacja do warunków pracy i mobilności zawodowej.
3. przygotowanie ucznia do roli pracownika.
4. przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
5. Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
6. Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
7. Wsparciem dla doradcy zawodowego w prowadzeniu Szkolnego Ośrodka Kariery są:
 - wolontariusze,
 - pracownicy instytucji takich jak:

- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,
- Świetlica Terapeutyczna,
- Powiatowy Urząd Pracy,
- Przedstawiciele administracji państwowej i samorządowej,
- Centrum Pomocy Rodzinie,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- KOWEZiU

Grupą osób, która powinna odnieść korzyści z podejmowanych działań doradczych są uczniowie, rodzice oraz nauczyciele. Niniejszy plan doradztwa zawodowego bierze pod uwagę potrzeby wszystkich uczniów, ze wszystkich szczebli edukacyjnych, tj. klas Branżowej Szkoły I stopnia. Planowana jest intensyfikacja działań doradczych wśród uczniów klas programowo najwyższych.

Cele ogólne:

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 właściwych dla danego poziomu kształcenia.
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez placówkę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

7. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
8. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
9. Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga itp.
10. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
11. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
12. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań WSDZ, zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - realizacja zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
13. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
14. Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym.
15. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z porad doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
16. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery

zawodowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp.

17. Współorganizowanie dni otwartych szkoły.

18. Promocja szkoły.

Tematyka zajęć z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego do realizacji na godzinach wychowawczych i godzinach doraźnych zastępstw (zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania dalszego kształcenia, ścieżki kariery zawodowej, podjęcia roli zawodowej, zajęć kształtujących konkretne umiejętności związane z zarządzaniem własną karierą edukacyjno-zawodową, zajęć związanych z samopoznaniem, zajęć wspierających proces przejścia uczniów ze szkoły na rynek pracy)

Szkoła Branżowa I stopnia (3 – letnia)

Klasa 1

1. Podstawowe umiejętności społeczne – komunikacja interpersonalna
2. Podstawowe umiejętności społeczne - jak radzić sobie ze stresem
3. Podstawowe umiejętności społeczne - asertywność
4. Jak osiągnąć sukces ? Charakterystyka człowieka przedsiębiorczego
5. Poznaj samego siebie
6. Informacja edukacyjna i zawodowa
7. Planowanie – umiejętność wyznaczania celów
8. Twórcze rozwiązywanie problemów
9. Otwartość i gotowość na zmiany
10. Aktualna i rzetelna informacja branżowa dotycząca branż rozwojowych w regionie (kompetencje niezbędne w branży, typowe profile kompetencyjne w branży, opis kluczowych zawodów i specjalności w branży, kształcenie i możliwości rozwoju zawodowego w branży ścieżki rozwoju zawodowego w branży, możliwości doksztalcania i doskonalenia zawodowego w branży,

perspektywy rozwoju branży w województwie, typowe formy zatrudnienia oraz przedsiębiorczość w branży, znaczący pracodawcy w branży w województwie),

11. Instytucje rynku pracy (ich usługi i instrumenty rynku pracy)

Klasa 2

1. Aktywnie szukam pracy

2. Autoprezentacja na piśmie

3. Oko w oko z pracodawcą

4. Instytucje wspierające na rynku pracy

5. Europejski rynek pracy

6. Aktualna i rzetelna informacja branżowa dotycząca branż rozwojowych w regionie (kompetencje niezbędne w branży, typowe profile kompetencyjne w branży, opis kluczowych zawodów i specjalności w branży, kształcenie i możliwości rozwoju zawodowego w branży, ścieżki rozwoju zawodowego w branży, możliwości doksztalcania i doskonalenia zawodowego w branży, perspektywy rozwoju branży w województwie, typowe formy zatrudnienia oraz przedsiębiorczość w branży, znaczący pracodawcy w branży w województwie),

7. Instytucje rynku pracy (ich usługi i instrumenty rynku pracy)

8. Potrzeby i oczekiwania pracodawców w województwie mazowieckim

9. Monitoring ofert pracy w województwie mazowieckim

10. Wszechstronna analiza wojewódzkiego rynku pracy - diagnoza i prognoza

11. Kompleksowa analiza zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie mazowieckim

12. Jak podnieść posiadane kwalifikacje zawodowe (wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne)?

13. Jak rozwijać kompetencje zawodowe i kompetencje kluczowe?

14. Jak aktywnie szukać pracy w kraju i za granicą (dokumenty aplikacyjne, rozmowa kwalifikacyjna, autoprezentacja)?

15. Jak założyć własną działalność gospodarczą?

Klasa 3

1. Autoprezentacja podstawową formą kreowania wizerunku zawodowego
2. Oferta edukacyjna uczelni wyższych w regionie
3. Możliwości doksztalcania i doskonalenia zawodowego w branży
4. Dokumenty aplikacyjne
5. Rozmowa kwalifikacyjna z pracodawcą
6. Instytucje rynku pracy (ich usługi i instrumenty rynku pracy)

Metody w poradnictwie grupowym stosowane w pracy doradczej:

- aktywizujące problemowe –burza mózgu, dyskusja,
- zapisowe –drzewko decyzyjne, mapy myśli,
- dramy –inscenizacje i odgrywanie ról,
- testowe (kwestionariusze, ankiety, testy),
- audiowizualne –filmy edukacyjne,
- zasoby Internetu i prezentacje multimedialne,
- treningi umiejętności społecznych,
- miniwykłady,
- pogadanki,

Formy pracy:

Poradnictwo indywidualne stanowi jedną z form wspierania uczniów w rozwoju

edukacyjno-zawodowym. Podstawowym zadaniem poradnictwa indywidualnego jest udzielanie pomocy w zakresie diagnozy zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych ucznia oraz ukierunkowania wyboru kierunku kształcenia.

Grupowe formy poradnictwa zawodowego odbywają się w ramach lekcji wychowawczych, dodatkowych zajęć z pedagogiem , doradcą zawodowym, warsztatów, lekcji przedmiotowych, kół zainteresowań, wycieczek. W trakcie doświadczeń grupowych uczeń może dokonać właściwej oceny swoich umiejętności

i zdolności.

Rozdział X

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

§ 58.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 59.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (w terminie do 15 IX) informują uczniów oraz ich 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 oraz trybie poprawiania ocen cząstkowych,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 60.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania i niniejszymi zasadami.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Osiągnięcia uczniów są badane za pomocą:
 - testów
 - sprawdzianów i prac klasowych
 - zadań domowych
 - kartkówek
 - prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania (referat, lektura)
 - ustnych wypowiedzi
 - aktywności w czasie lekcji
 - inwencji twórczej ucznia

- osiągnąć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych

4. Prace pisemne:

1) Pisemne prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.

W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż 3 prace klasowe,

- winny być poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą,

- muszą być ocenione i omówione, udostępnione do wglądu uczniom w terminie do dwóch tygodni,

- rodzice mają wgląd w ciągu całego roku szkolnego do poprawionych prac pisemnych młodzieży na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

2) Sprawdziany (10-20 min) obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.

3) W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, uczeń ma obowiązek w terminie 2 tygodni (od powrotu na zajęcia) przystąpić do napisania zaległej pracy. W przypadku nie przystąpienia (nieusprawiedliwionego) w ustalonym z nauczycielem terminie do napisania zaległej pracy kontrolnej otrzymuje ocenę niedostateczną.

4) Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni. W dzienniku odnotowuje się ocenę wyższą od poprzedniej.

5) Ilość ocen bieżących w śródroczu nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin danego przedmiotu tygodniowo w danej klasie. Jeżeli zajęcia realizowane są w wymiarze 1 godziny tygodniowo to minimum 3 oceny.

W dniu 13 każdego miesiąca nauczyciele nie stawiają ocen niedostatecznych.

6) Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.

7) Powinna być zachowana równowaga między ilością ocen za prace pisemne i za wypowiedzi ustne.

- 8) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie.
- 9) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- 10) Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom),
- 11) Nauczyciel przekazuje zainteresowanym oryginał pracy, do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 61.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Sposób obniżenia wymagań nauczyciel konsultuje z pedagogiem szkolnym.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 62.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, a uczeń z wadą słuchu, afazją, autyzmem w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodzica, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, jest zwolniony do końca etapu edukacyjnego z nauki

drugiego języka obcego na warunkach ustalonych w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

2. Uczeń może być klasyfikowany, którego zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć pozwala na dokonanie klasyfikowania.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 1 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 63.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg ustalonej skali.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele dokonują klasyfikacji wstępnej i wpisują do dzienników przewidywane oceny oraz informują o nich uczniów. Należy w dzienniku przygotować stosowne miejsce do dokonania wpisu.
3. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca informuje rodziców na spotkaniu, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Fakt otrzymania informacji rodzice potwierdzają pisemnie (lista obecności). W przypadku nieobecności rodziców lub opiekunów ucznia, któremu przewiduje się oceny niedostateczne, wychowawca przekazuje informację na piśmie przez ucznia i żąda zwrotu potwierdzenia przez rodzica.

4. Po zatwierdzeniu klasyfikacji na radzie pedagogicznej wychowawcy informują uczniów o ustalonych ocenach.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.5, zgłasza się nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia. Ocena ze sprawdzianu nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Zasady i termin przeprowadzania sprawdzianu regulują przepisy zawarte w Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 64.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W szkole zawodowej, która organizuje praktyczną naukę zawodu, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
 - w pozostałych przypadkach nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
3. Do średniej ocen ucznia wlicza się ocenę z religii lub etyki, lub z religii i etyki.

§ 65.

1. Oceny klasyfikacyjne to oceny:

- śródroczne
- roczne
- końcowe

ustala się w stopniach według następującej skali:

Stosowane skróty

1) celujący	6	cel
2) bardzo dobry	5	bdb
3) dobry	4	db
4) dostateczny	3	dst
5) dopuszczający	2	dop
6) niedostateczny	1	ndst

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, których mowa w ust.1 pkt.1-5

2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu, którym mowa w ust.1 pkt.6.

§ 66.

STOPIEŃ CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który:

1. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (96 – 100%) określonych podstawą programową w danej klasie.
2. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
3. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy.

STOPIEŃ BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który:

1. Opanował zdecydowaną większość (90 – 95%) zakresu wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie.
2. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

STOPIEŃ DOBRY otrzymuje uczeń, który:

1. Opanował większość (75 – 89%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie.
2. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

STOPIEŃ DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

1. Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym (51 – 74%).

2. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:

1. Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym (35 – 50%), co nie wyklucza postępów.
2. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

1. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie (0 – 34%), mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, co uniemożliwia mu dalsze postępy.
2. Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 67.

1. Ocena z zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych.
4. Ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się według następującej skali:

Stosowane skróty

- wzorowe	wz
- bardzo dobre	bdb
- dobre	db
- poprawne	pop
- nieodpowiednie	ndp
- naganne	ng

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o swoim zachowaniu oraz zachowaniu kolegów.

Ocena ustalona zgodnie z powyższą procedurą jest ostateczna.

§ 68.

Kryteria ocen z zachowania

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej i może być przykładem do naśladowania dla innych uczniów:
- jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 - wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza szkołą,
 - bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
 - dba o kulturę języka,
 - jest uczciwy, tolerancyjny, życzliwy, szanuje godność własną i innych,

- godnie reprezentuje szkołę w środowisku.

2. **Ocenę bardzo dobrą**

uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą jeżeli:

- jego postawa etyczna i kultura osobista jest bez zastrzeżeń,
- w pełni przestrzega dyscypliny wynikającej ze Statutu Szkoły,
- frekwencja na zajęciach lekcyjnych nie budzi zastrzeżeń,
- uczeń jest aktywny w życiu szkoły i koleżeńskim.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, jeśli:

- dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
- jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej,
- dba o czystość i estetykę szkoły,
- zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
- szanuje prawa innych.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- nie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
- czasami swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie,
- nie poczuwa się do winy za wykroczenia regulaminowe,
- nie dostrzega pomocy innym,
- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań.

5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 50 godz.),
- łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie poprawia,
- utrudnia prowadzenie zajęć, świadomie stwarza zagrożenie dla innych,
- odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- niszczy mienie szkolne i środowiskowe, przywłaszcza cudzą własność,
- ulega nałogom, nie dba o higienę osobistą,
- jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny,
- narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny,
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
- nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,
- nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce.

6. **Ocenę naganną**

- jego postawa budzi poważne zastrzeżenia, zachowuje się nagannie,
- nie przestrzega regulaminu szkoły,
- ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych,
- stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu innych,
- posiada lekceważący stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- nie reaguje na uwagi nauczycieli,
- brak mu tolerancji wobec kolegów,
- niszczy mienie szkoły.

§ 69.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej

oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
6. Dla ucznia szkoły zawodowej nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje aktualne Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 70.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny pozytywne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią z zajęć edukacyjnych 4,75 i z zachowania ocenę bardzo dobry otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§ 71.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny pozytywne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzb ust. 3 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty (przepis obowiązuje od 01.09.2019 r.)

§ 72.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest zgodnie z przepisami zawartymi w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Edukacji narodowej.
4. Przed zakończeniem zajęć szkolnych nauczyciel opracowuje pisemny wykaz treści i umiejętności programowych koniecznych do uzupełnienia przez ucznia i przekazuje go uczniowi.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich .
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Rada Pedagogiczna może – jeden raz w ciągu etapu kształcenia podjąć decyzję o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 72a.

1. Dyrektor branżowej szkoły I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w których kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
2. Dyrektor branżowej szkoły I stopnia 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 których kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu

potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 1 pkt. 2 lub ust. 2 pkt. 2

§ 73.

1. Wewnątrzszkolny regulamin oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.
2. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Metody ewaluacji:
 - 1) rozmowy, wywiady, ankiety kierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów,
 - 2) arkusze samooceny dla nauczycieli i uczniów,
 - 3) arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych,
 - 4) szkolne badania osiągnięć uczniów,
 - 5) uwzględnianie zmian prawa szkolnego.
4. Odbiorcami ewaluacji są członkowie Rady Pedagogicznej, uczniowie i rodzice.
5. Rada Pedagogiczna odpowiednią uchwałą może wprowadzić przed rozpoczęciem roku szkolnego zmiany w regulaminie.

ROZDZIAŁ XI

Zasady rekrutacji

§ 74.

1. Na rok szkolny 2019/2020 będzie przeprowadzona rekrutacja do klasy pierwszej kandydatów będących absolwentami:
 - 1) Dotychczasowego gimnazjum,
 - 2) Ośmioletniej szkoły podstawowej
2. Dyrektor corocznie ustala zasady rekrutacji w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na podstawie przepisów ogólnych opracowanych przez MEN, z zachowaniem zasad powszechnej dostępności i specyfiki szkoły.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klas pierwszych muszą posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
4. Kandydaci przyjmowani są na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przez Dyrektora Szkoły.
5. Jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie miejsc, którymi dysponuje Szkoła odstępuje się od przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie odrębnych przepisów, które określają tryb i zasady przyjęcia.
7. Przy przyjmowaniu uczniów do klas programowo wyższych Dyrektor konsultuje się z właściwym wychowawcą klasy.
8. W przypadku zmiany typu szkoły uczeń ma obowiązek uzupełnić różnice programowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ XII

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Branżowej Szkoły I Stopnia

§ 75.

Szkoła jest finansowana z:

- 1) dotacji z budżetu Państwa
- 2) wkładu finansowego Zakładu Doskonalenia Zawodowego,
- 3) darowizn przekazywanych szkole przez osoby prawne i fizyczne,
- 4) grantów uzyskiwanych w ramach programów krajowych i europejskich.
- 5) czesnego uiszczanego przez rodziców (opiekunów),(zawieszono 2012 r.)

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 76.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77.

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

§ 78.

1. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego.
2. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: uczniów, rodziców uczniów niepełnoletnich.
3. Likwidacja szkoły, na podstawie decyzji organu prowadzącego, może nastąpić po zapewnieniu uczniom możliwości kontynuowania nauki w innych szkołach.
4. Dokumentacja zlikwidowanej szkoły przekazywana jest organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji szkoły.

§ 79.

Branżowa Szkoła I stopnia używa pieczęci nagłówkowej o treści:

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Płocku
09-402 Płock, ul. Ułańska 1
tel. 262-86-89, tel./fax 264-22-77

oraz pieczęci okrągłej o treści:

„BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA
ZAKŁADU DOSKONALENIA ZAWODOWEGO W PŁOCKU”

§ 80.

Statut niniejszy został nadany przez organ prowadzący.

§ 81.

Statut wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.