

UCHWAŁA NR XV/142/2020
RADY POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO

z dnia 29 kwietnia 2020 r.

w sprawie założenia Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r.poz. 511, poz. 1571, poz. 1815) oraz art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust.1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i ust. 7 i art. 91 ust. 1,7,9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, poz. 1680, poz. 1681, poz. 1818, poz. 2197, poz. 2248, z 2020 r. poz. 374) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 roku zakłada się Branżową Szkołę II Stopnia w Ciechanowcu.

§ 2. Siedzibą szkoły, o której mowa w § 1 jest ul. Szkolna 8 w Ciechanowcu.

§ 3. Nadaje się Branżowej Szkole II Stopnia w Ciechanowcu akt założycielski stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Nadaje się Branżowej Szkole II Stopnia w Ciechanowcu pierwszy statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Branżowa Szkoła II Stopnia w Ciechanowcu będzie korzystać ze składników majątkowych Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wysokomazowieckiego.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Leszek Mężyński

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr XV/142/2020
Rady Powiatu
Wysokomazowieckiego dnia
29 kwietnia 2020 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PUBLICZNEJ SZKOŁY PONADPODSTAWOWEJ**

Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, poz. 1680, poz. 1681, poz. 1818, poz. 2197, poz. 2248, z 2020 r. poz. 374) z dniem 1 września 2020 roku postanawia się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2020 roku zakłada się Branżową Szkołę II Stopnia w Ciechanowcu.

§ 2. Organizację i zasady funkcjonowania Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu określa statut szkoły.

§ 3. Branżowa Szkoła II Stopnia w Ciechanowcu wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu.

§ 4. Siedzibą szkoły, o której mowa w § 1 jest ul. Szkolna 8 w Ciechanowcu.

§ 5. Zadania dla Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu określają zatwierdzone corocznie arkusze organizacyjne Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu.

§ 6. Odpowiedzialnym za realizację postanowień aktu założycielskiego Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu jest dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Leszek Mężyński

Załącznik nr 2

do Uchwały Nr XV/142/2020
Rady Powiatu
Wysokomazowieckiego z dnia
29 kwietnia 2020 r.

S T A T U T
BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA
W CIECHANOWCU

wchodzącej w skład

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
I ZAWODOWYCH W CIECHANOWCU

Spis treści

Rozdział I.	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	
Rozdział II.	
INFORMACJA O SZKOLE	
Rozdział III.	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	
Rozdział IV.	
ORGANY SZKOŁY	
Rozdział V.	
ORGANIZACJA SZKOŁY	
Rozdział VI.	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	
Organizacja Wewnętrznej Szkoły	
Rozdział VII.	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	
Rozdział VIII.	
ZASADY REKRUTACJI	
Rozdział IX.	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	
Rozdział X.	
PRZEPISY KOŃCOWE	

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 z późn. zm.);
- 2) Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r., poz 60, z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 poz. 2215);
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624; z 2002r. Nr 10 poz. 96; z 2003 r. Nr 146, poz. 1416; z 2004 r. Nr 66, poz. 606; z 2005r. Nr 10 poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35 poz. 222);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843);
- 8) 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 2017r., poz. 1651);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r., poz. 896);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r. poz. 639);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2016 r., poz. 894);
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2094);
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391);
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 z późn. zm);

- 15) Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz. 1516);
- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737);
- 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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);
- 18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1731);
- 19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1707);
- 20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1664);
- 21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675);
- 22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 23) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69; z 2009 r. Nr 139 poz. 1130; z 2010 r. Nr 215 poz. 1408; z 2011 r. Nr 161 poz. 968);
- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 października 2019 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2019r. poz. 2013);
- 25) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 175, poz. 1042);
- 26) Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46 poz. 432, z 2003r. Nr 104 poz. 965; Nr 141 poz. 1362; z 2004r. Nr 164 poz. 1716; z 2005r. Nr 142 poz. 1191; z 2006r. Nr 36 poz. 260, Nr 86 poz. 595, Nr 141 poz. 999; z 2010 r. Nr 2 poz. 4; Nr 186 poz. 1245; z 2011 r. Nr 296 poz. 1754);
- 27) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658);
- 28) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532);
- 29) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1652);

- 30) Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019r. poz. 1078);
- 31) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700);
- 32) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 września 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1780);
- 33) Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 czerwca 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1509);
- 34) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 126 poz. 526);
- 35) Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 537 z późn.zm).

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole (bez bliższego określenia) - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II Stopnia w Ciechanowcu;
- 2) typie szkoły - należy przez to rozumieć jedną ze szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu;
- 3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu;
- 4) Dyrektora Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu a jednocześnie dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu;
- 5) słuchaczach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu;
- 7) czytelniku - należy przez to rozumieć osobę posiadającą kartę biblioteczną Szkoły;
- 8) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 9) organie prowadzącym Szkołę - należy rozumieć powiat wysokomazowiecki;
- 10) organie nadzorującym Szkołę – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać

uczeń po zakończeniu etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze Szkoły, uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;

- 12) podstawie programowej kształcenia w zawodach - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego;
- 13) kwalifikacji w zawodzie - należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji;
- 14) kwalifikacyjnym kursie zawodowym - należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji;
- 15) egzaminie zawodowym - egzaminie umożliwiającym uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia średniego – również dyplomu zawodowego;
- 16) egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie - należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeżeli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji;
- 17) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 18) pracodawcy – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, w której uczniowie odbywają praktykę zawodową;
- 19) zakładowym opiekunem praktyk - należy przez to rozumieć, osobę wyznaczoną przez pracodawcę do opieki nad uczniem.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJA O SZKOLE

§ 3. 1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła II Stopnia w Ciechanowcu, ul. Szkolna 8 18-230 Ciechanowiec.

2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu.

3. Organem prowadzącym Branżową Szkołę II Stopnia w Ciechanowcu jest powiat wysokomazowiecki z siedzibą przy ul. Ludowej 15 A w Wysokiem Mazowieckiem.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II Stopnia w Ciechanowcu.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

6. Proces dydaktyczny w Branżowej Szkole II Stopnia w Ciechanowcu odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.

7. Nauka w szkole trwa 2 lata.

8. Ukończenie Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego.

9. Absolwent Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu może przystąpić do egzaminu maturalnego z trzech przedmiotów obowiązkowych (język polski, matematyka, język obcy nowożytny). W miejsce obowiązkowego przedmiotu dodatkowego (z zakresu kształcenia ogólnego) przystępuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie. Warunkiem zdania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie jest otrzymanie z każdej części pisemnej egzaminu co najmniej 50 procent możliwych do uzyskania punktów, zaś z każdej części praktycznej - co najmniej 75 procent punktów.

10. Absolwenci Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu po uzyskaniu świadectwa maturalnego będą mogli kontynuować naukę na studiach wyższych.

11. Szkoła prowadzi oddziały dla uczniów w zawodach:

Lp.	Nazwa zawodu	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie	Symbol kwalifikacji
1.	Technik budownictwa	311204	Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów	BUD.14.
2.	Technik inżynierii sanitarnej	311218	Organizacja robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych	BUD.20.
3.	Technik robót wykończeniowych w budownictwie	311219	Organizacja, kontrola i sporządzanie kosztorysów robót wykończeniowych w budownictwie	BUD.25.
4.	Technik usług fryzjerskich	514105	Projektowanie i wykonywanie fryzur	FRK.03.
5.	Technik żywienia i usług gastronomicznych	343404	Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	HGT.12.
6.	Technik pojazdów samochodowych	311513	Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych	MOT.06.
7.	Technik rolnik	314207	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej	ROL.10.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego zespołu. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych,
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 5) kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy uczniów opartej na wartościach chrześcijańskich,
- 6) uczenie poszanowania postępowych i trwałych wartości kultury powszechnej i narodowej,
- 7) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich oraz świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego pełnienia ról w życiu rodzinnym, społecznym, kulturalnym i gospodarczym,
- 8) przygotowanie słuchaczy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia absolwentom branżowej szkoły I stopnia kontynuację kształcenia w systemie szkolnym,
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i kwalifikacji,
- 3) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację

programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami, organizuje kształcenie w zawodzie.

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

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

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) w Szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny,
- 6) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,
- 7) realizację ramowego planu nauczania oraz programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 90% rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

4. W Szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 6. 1. Branżowa Szkoła II Stopnia w Ciechanowcu wraz z innymi typami szkół wchodzącymi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu posiada wspólne organy.

2. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

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

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

- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów.

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

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w Szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w Szkole,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 8. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

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

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, zasięgnięcie opinii o klasyfikowanych uczniach u wychowawców klas,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w terminie 2 tygodni przed posiedzeniem rady,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
- 9) kandydaturę przedstawioną przez Dyrektora Szkoły na stanowisko wicedyrektora szkoły w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
- 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

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

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

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

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

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

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
- 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

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

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

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

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

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

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

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

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

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

§ 14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Kształcenie w Szkole Branżowej II Stopnia w Ciechanowcu, w zależności od nauczanego zawodu, może być prowadzone w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej.

3. Szkoła może prowadzić kształcenie ogólne wspólnie dla uczniów kształcących się w różnych zawodach, a kształcenie zawodowe uczniowie ci będą odbywali oddzielnie.

4. Kształcenie ogólne odbywa się zgodnie z ramowym planem nauczania, a obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, mogą być prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

§ 15. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

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

3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone w pracowniach szkolnych lub u pracodawców.

§ 16. 1. W Szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 17. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę celem:

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

3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z ramienia szkoły jest pedagog szkolny.

4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w Szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów, pełnej opieki w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkolny.

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

2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, które umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi Centrum Informacji Multimedialnej.

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

4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

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

6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

7. Inne zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 19. 1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez radę powiatu oraz motywacyjnym:

- 1) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej,
- 2) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej,
- 3) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora Szkoły:
 - a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen ustaloną przez szkolną komisję stypendialną po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
 - b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne lub zespołowe we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.

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

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

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.

3. W Szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.

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

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor.

§ 22. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności oraz realizuje powierzone mu zadania w imieniu dyrektora oraz na jego odpowiedzialność.

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

2. Do zadań nauczyciela należy:

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

- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
- 2) wypracowanie przedmiotowych zasad oceniania,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
- 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
- 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.

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

§ 25. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:

- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
- 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 4) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
- 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.

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

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

§ 26. 1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:

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

§ 27. 1. W Szkole tworzy się system doradztwa zawodowego, który funkcjonuje w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zespołu zwanego w dalszej części (WSDZ).

2. WSDZ uchwała Rada Pedagogiczna.

3. WSDZ jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

4. WSDZ zawiera plan działań, sposoby realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.

5. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.

6. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia,

aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

- 1) możliwości dalszego kształcenia;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.

7. WSDZ realizują wszyscy nauczyciele, szczególną rolę w jego realizacji odgrywa jednak Dyrektor Szkoły, szkolny doradca zawodowy, pedagog szkoły, wychowawcy klas i nauczyciele bibliotekarze.

8. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych Szkoły;
- 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;

c) poradnia psychologiczno-pedagogiczną;

d) komendą OHP oraz innymi.

10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) godzin wychowawczych;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w wycieczkach;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 28. 1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez Szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 29. 1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) poszanowania swej godności,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) być przygotowanym do każdego zajęcia,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- 4) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: jasna koszula lub bluza, ciemne spodnie, na co dzień: strój dowolny nie naruszających norm społecznych.
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 7) usprawiedliwiać nieobecność w szkole ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności **w formie zwolnienia lekarskiego lub ustnej,**
- 8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym).

§ 30. 1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
- 2) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.

3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 31. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) nagana wychowawcy,
- 2) nagana Dyrektora Szkoły.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 21 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.

5. Uczeń może być skreślony z listy za:

- 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Szkole,
- 2) przychodzenie do Szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie Szkoły,
- 4) niepodjęcie nauki do trzydziestego dnia września każdego roku szkolnego lub porzucenie nauki (był nieobecny w szkole przez co najmniej 2 miesiące) a nie poinformował Szkoły o przyczynie absencji,
- 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
- 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

6. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury: kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY REKRUTACJI

§ 32. Do klasy pierwszej Branżowej Szkoły II Stopnia w Ciechanowcu przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;
- 2) posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II Stopnia w Ciechanowcu, do której ubiegają się o przyjęcie;
- 3) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 33. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) w Branżowej Szkole II Stopnia w Ciechanowcu nie ocenia się tylko zachowania słuchacza.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,

4) dostarczenie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w Szkole,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

4) ustalanie końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty,

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania słuchaczom informacji o postępach w nauce.

5. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora Szkoły do 30 września każdego roku, jeśli uległy zmianie.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do 30 września danego roku szkolnego informują uczniów o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych edukacyjnych.

§ 34. 1. W szkole Branżowej Szkole II Stopnia w Ciechanowcu słuchacz podlega klasyfikacji:

- 1) semestralnej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
- 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w Branżowej Szkole II Stopnia w Ciechanowcu.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

5. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.

6. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 35. 1. Oceny są jawne dla ucznia.

2. Na wniosek ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę wskazując, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Sprawdzona i oceniona pisemna praca ucznia jest mu udostępniana do wglądu na zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił. Sprawdzona i oceniona praca pisemna ucznia są mu także udostępniane do wglądu podczas konsultacji z nauczycielem, który prace sprawdził i ocenił.

4. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, w którym zostały sprawdzone i ocenione.

§ 36. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 37. 1. Oceny bieżące oraz semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6,
- 2) stopień bardzo dobry 5,
- 3) stopień dobry 4,
- 4) stopień dostateczny 3,
- 5) stopień dopuszczający 2,
- 6) stopień niedostateczny 1.

2. Wszystkie przedmiotowe zasady oceniania zwane dalej (PZO) kształcenia ogólnego muszą respektować zasadę, że przy przeliczaniu wyniku procentowego na konkretną ocenę szkolną dla wszystkich form oceniania / sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji uczniów z **przedmiotów ogólnokształcących** obowiązuje skala:

% możliwych do uzyskania punktów	Ocena
100	celujący
85 - 99	bardzo dobry
70 - 84	dobry
50 - 69	dostateczny
30- 49	dopuszczający
0 - 29	niedostateczny

3. Wszystkie PZO **kształcenia zawodowego** muszą respektować zasadę, że przy przeliczaniu wyniku procentowego na konkretną ocenę szkolną dla wszystkich form oceniania / sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji uczniów z **przedmiotów zawodowych** obowiązuje skala:

% możliwych do uzyskania punktów	Ocena
100	celujący
91 - 99	bardzo dobry
71 - 90	dobry
56 - 70	dostateczny
41 - 55	dopuszczający
0 - 40	niedostateczny

4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus) lub „-” (minus).

5. Nie później niż na 4 tygodnie przed semestralnym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną semestralną wystawia nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli:

- 1) proponowanej ocenie towarzyszy znak +;
- 2) uczeń systematycznie w ciągu roku szkolnego podejmował próby poprawy ocen cząstkowych;
- 3) uczeń dobrze wywiązywał się ze swoich obowiązków, a w szczególności nie unikał zajęć i obowiązkowych sprawdzianów, zaliczył inne ważne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych a trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności były efektem problemów zdrowotnych lub innych potwierdzonych przez wychowawcę lub pedagoga;
- 4) spełnił co najmniej jeden z wymienionych warunków:
 - a) posiada osiągnięcia w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - b) regularnie próbował nadrobić zaległości oraz poprawić słabe wyniki w nauce poprzez aktywne korzystanie z pozalekcyjnych form pomocy,
 - c) samodzielnie wykonał środki dydaktyczne związane z przedmiotem.

8. Uczeń informuje nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej i wspólnie z nim ustala sposób, termin i warunki poprawy oceny.

9. Semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Wola skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w pkt 2 i 3, może zostać wyrażona w dowolnej formie przez ucznia, powinna jednak zostać wyrażona jednoznacznie i w sposób nie budzący wątpliwości.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Uczeń może zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od

dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku stwierdzenia, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

8. Sprawdzenie, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.

9. Ustalona przez komisję końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. W Branżowej Szkole II Stopnia w Ciechanowcu uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

- 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze;
- 3) słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza, w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Decyzję, o której mowa w pkt 4, Rada Pedagogiczna podejmuje po zasięgnięciu opinii:

- 1) wychowawcy klasy, do której ostatnio uczeń uczęszczał,
- 2) nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego,
- 3) pedagoga albo psychologa.

6. Opinie, o których mowa w pkt 5, nie są wiążące dla Rady Pedagogicznej.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 40. 1. Branżowa Szkoła II Stopnia w Ciechanowcu posiada pieczęć urzędową. Urzędowa pieczęć Szkoły jest: metalowa, tłoczona, okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis „Branżowa Szkoła II Stopnia w Ciechanowcu”.

2. W Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu i Branżowej Szkole II Stopnia w Ciechanowcu w celu uproszczenia pracy biurowej dopuszcza się także stosowanie pieczętek (pieczęcie nieurzędowe), których formę prawną określa statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu.

3. Szkoła może posiadać sztandar.

4. Warunki stosowania sztandaru ma być zgodny z ceremoniałem szkolnym.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Szkoły udostępnia się w siedzibie Szkoły w godzinach jej urzędowania.

6. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 41. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

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

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

4. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

6. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

7. W sprawach nieunormowanych statutem Szkoły stosuje się postanowienia statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Ciechanowcu.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Leszek Mężyński