

# **STATUT**

**BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA Nr 2**

**W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 2**

**IM. 5 PUŁKU UŁANÓW ZASŁAWSKICH**

**W OSTROŁĘCE**

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

**§1.** 1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 zwana dalej Szkołą jest publiczną szkołą ponadpodstawową, trzyletnią dla absolwentów szkół podstawowych, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe — zwanej dalej Ustawą z zastrzeżeniem ust. 1a niniejszego paragrafu.

- 1) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5. Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce, zwanego dalej „Zespołem”.
- 2) Siedziba Szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Czwartaków 4 w Ostrołęce.
- 3) Organem prowadzącym Branżową Szkołę I Stopnia Nr 2 jest Miasto Ostrołęka z siedzibą przy Placu Bema 1 w Ostrołęce.
- 4) Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 5) Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (małej i dużej) o treści Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 2 w Ostrołęce.
- 6) Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich 07-401 Ostrołęka, ul. Czwartaków 4, tel. 297691247 fax. 297603249 NIP 758-16-76-581 REGON 000192347.
- 7) Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1a. W szkole prowadzone są do czasu wygaśnięcia cyklu nauczania klasy Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 na podbudowie gimnazjum.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Ostrołęka;
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 2 w Ostrołęce;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia w Ostrołęce, będącego równocześnie dyrektorem Zespołu;
- 5) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia w Ostrołęce, będącego równocześnie wicedyrektorem Zespołu;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2 w Ostrołęce, będącą równocześnie radą pedagogiczną Zespołu;
- 7) nauczycielach – należy tu rozumieć nauczycieli Branżowej Szkoły I Stopnia w Ostrołęce, będących członkami rady pedagogicznej Zespołu;
- 8) ustawie – Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

**§2.** 1. Szkoła prowadzi oddziały:

- 1) dla uczniów
  - a) kierowca mechanik, symbol cyfrowy zawodu: 832201, w branży: transportu drogowego (TDR), począwszy od 01 września 2019 r.
  - b) kierowca mechanik, symbol cyfrowy zawodu: 832201, w branży: administracyjno – usługowej (AU), do 2021,
- 2) dla młodocianych pracowników:
  - a) wielozawodowe, w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:
    - fryzjer, symbol cyfrowy zawodu: 514101,
    - sprzedawca, symbol cyfrowy zawodu: 522301,
    - kucharz, symbol cyfrowy zawodu: 512001,
    - kelner, symbol cyfrowy zawodu: 513101,
    - mechanik pojazdów samochodowych, symbol cyfrowy zawodu: 723103,
    - elektromechanik pojazdów samochodowych, symbol cyfrowy zawodu: 741203,

- lakiernik samochodowy, symbol cyfrowy zawodu: 713203,
- blacharz samochodowy, symbol cyfrowy zawodu: 721306,
- elektromechanik pojazdów samochodowych, symbol cyfrowy zawodu: 741203,
- lakiernik samochodowy, symbol cyfrowy zawodu: 713203,
- mechanik – operator pojazdów i maszyn rolniczych, symbol cyfrowy zawodu: 834103,
- pszczelarz, symbol cyfrowy zawodu: 612302,
- rolnik, symbol cyfrowy zawodu: 613003,
- magazynier – logistyk, symbol cyfrowy zawodu: 432106,
- cukiernik, symbol cyfrowy zawodu: 751201,
- operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego, symbol cyfrowy zawodu: 816003,
- piekarz, symbol cyfrowy zawodu: 751204,
- przetwórcza mięsa, symbol cyfrowy zawodu: 751108,
- fotograf, symbol cyfrowy zawodu: 343101,
- betoniarz – zbrojarz, symbol cyfrowy zawodu: 711402,
- cieśla, symbol cyfrowy zawodu: 711501,
- dekarz, symbol cyfrowy zawodu: 712101,
- kamieniarz, symbol cyfrowy zawodu: 711301,
- kominiarz, symbol cyfrowy zawodu: 713303,
- monter instalacji budowlanych, symbol cyfrowy zawodu: 712401,
- monter instalacji przemysłowych, symbol cyfrowy zawodu: 712403,
- monter konstrukcji budowlanych, symbol cyfrowy zawodu: 711102,
- monter sieci i instalacji sanitarnych, symbol cyfrowy zawodu: 712618,
- monter stolarki budowlanej, symbol cyfrowy zawodu: 712906,
- monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, symbol cyfrowy zawodu: 712905,
- murarz – tynkarz, symbol cyfrowy zawodu: 711204,
- zdun, symbol cyfrowy zawodu: 711203,
- stolarz, symbol cyfrowy zawodu: 752205,
- tapicer, symbol cyfrowy zawodu: 753402,
- elektromechanik, symbol cyfrowy zawodu: 741201,
- elektryk, symbol cyfrowy zawodu: 741103,
- automatyk, symbol cyfrowy zawodu: 731107,
- elektronik, symbol cyfrowy zawodu: 742117,
- mechatronik, symbol cyfrowy zawodu: 742118,
- pracownik obsługi hotelowej, symbol cyfrowy zawodu: 962907,
- operator maszyn leśnych, symbol cyfrowy zawodu: 834105,
- blacharz, symbol cyfrowy zawodu: 721301,
- kowal, symbol cyfrowy zawodu: 722101,
- mechanik – monter maszyn i urządzeń, symbol cyfrowy zawodu: 723310,
- operator obrabiarek skrawających, symbol cyfrowy zawodu: 722307,
- ślusarz, symbol cyfrowy zawodu: 722204,
- zegarmistrz, symbol cyfrowy zawodu: 731106,
- ogrodnik, symbol cyfrowy zawodu: 611303,
- drukarz fleksograficzny, symbol cyfrowy zawodu: 732209,
- drukarz offsetowy, symbol cyfrowy zawodu: 732210,
- operator procesów introligatorskich, symbol cyfrowy zawodu: 732305,
- krawiec, symbol cyfrowy zawodu: 753105,
- kuśnierz, symbol cyfrowy zawodu: 753106,
- monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych, symbol cyfrowy zawodu: 742202

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki oraz prawa do nauki dla młodzieży.

3. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II semestru trzeciego lub podjęcie pracy zgodnie z nabytymi kwalifikacjami.

4. Warunkiem uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe jest zadanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na podstawie odrębnych przepisów.

5. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania kształcenia ogólnego młodocianych pracowników realizujących obowiązki nauki u pracodawców.

**§3.** 1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

2. W szkole działa biblioteka, świetlica oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

3. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła zapewnia internat.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

**§4.** 1. Całokształt działania szkoły umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu, a także przygotowanie ich do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

2. Kształcenie w szkole realizowane jest poprzez integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej branżowej szkoły I stopnia, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) szkolne programy nauczania do zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego;

3) program wychowawczy — profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

4) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia z uwzględnieniem predyspozycji i umiejętności potrzebnych na rynku pracy.

5. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

**§5.** 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;

2) umożliwienie podjęcia dalszej nauki w innej szkole lub na kwalifikacyjnych kursach zawodowych;

3) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

4) organizacja zajęć praktycznych;

- 5) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy tryb życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
  - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 7) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 8) udzielanie uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) organizuje kształcenie dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 10) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 11) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 12) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole;
  - 13) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni do realizacji zajęć w formie ćwiczeń praktycznych;
    - b) biblioteki;
    - c) świetlicy;
    - d) urządzeń sportowych;
    - e) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
    - f) internatu;
  - 14) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 15) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

**§6. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w dążeniu do:**

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych Branżowej Szkoły I stopnia przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-

profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Zasady zatwierdzania programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

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

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych czynników środowiskowych, wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, która zwraca uwagę na indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjuje działania diagnozujące i wspierające.

5. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają Procedury organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ZSZ nr 2 w Ostrołęce.

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

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

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

**§9.** 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

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

4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

**§10.** 1. Dla uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

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

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla niepełnoletnich uczniów, niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

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

**§11.** 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień związanych z nauczaniem zawodem poprzez:

1) stymulowanie aktywności i kreatywności;

2) budowanie wiary we własne możliwości;

3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

3) udziału w projektach edukacyjnych;

4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;

5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. W szkole przeprowadza się diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych.

**§12.** 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

1) dostosowanie stanowiska pracy do wymagań wynikających z podstawy programowej w danym zawodzie;

2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;

3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;

4) 5-cio i 10-cio minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;

5) 25-cio minutową przerwę obiadową;

6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;

7) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;

3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne regulaminy i procedury obowiązujące w szkole.

7. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo - wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.

8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

10. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

11. Szkoła oprócz wyżej wymienionych zasad bezpieczeństwa spełnia następujące warunki:

- 1) podczas wszystkich zajęć realizowanych w szkole i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) budynek szkoły i przynależne do niego boiska sportowe nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów i są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p. poż.;
- 3) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;
- 4) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody;
- 5) pracownie szkolne posiadają regulaminy uwzględniające obowiązujące przepisy bhp, z którym uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
- 6) uczniowie odbywający zajęcia praktyczne w centrum kształcenia zawodowego zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp obowiązujących w centrum kształcenia zawodowego oraz regulaminu organizacji zajęć praktycznych;
- 7) uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp obowiązujących w tych zakładach oraz regulaminu praktycznej nauki zawodu.

12. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

**§13.** 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych przez pielęgniarkę szkolną, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców/ opiekunów prawnych.



6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
7. Godziny pracy pielęgniarki widnieją na tablicy ogłoszeń.
8. Szkoła ma obowiązek zapewnienia uczniom bezpłatnej opieki stomatologicznej.
9. Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły zapewnia możliwość realizowania obowiązku wymienionego w ust. 8.
10. Szczegółowy zakres bezpłatnej opieki zdrowotnej i stomatologicznej regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział 3** **Organy szkoły**

**§14.** 1. Organami szkoły są:

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

**§15.** 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.  
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym za organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu podczas zebrania rady pedagogicznej.

§ 15a. 1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia, o którym mowa w § 45 ust. 10 niniejszego Statutu;
- 4) określenie zarządzeniem dyrektora terminu i sposobu przeprowadzenia egzaminów uczniów ostatnich klas danej szkoły;
- 5) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 6) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 7) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
  - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
  - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
  - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
  - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§16. 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści wz. Dyrektora.

§ 17. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w Ustawie, a w szczególności:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§18. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce”.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Do jej głównych zadań należy m. in.:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

- § 19. 1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybrane osoby na dany rok szkolny.
  3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
  4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
  5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu.
  6. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

7. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej, wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.

8. Samorząd uczniowski w ramach swoich praw ma możliwość m.in.:

- 1) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
- 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 3) opiniowania organizacji pracy szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

9. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

- § 20. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
  3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
  4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.

5. Współpracę organów szkoły koordynuje dyrektor, który w szczególności:

- 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
- 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły.

§ 21. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

§ 22. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca.

4. W szkole funkcjonują 2 typy oddziałów dla:

- 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami,
- 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne.

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane w szkole rozpoczynają się o godz. 8.00

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, wyjść, szkoleń.

9. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy,

10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 23. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 2) organizację kształcenia zawodowego;
- 3) organizację zajęć praktycznych;
- 4) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
- 5) przydział wychowawców do oddziałów;
- 6) czas pracy biblioteki;
- 7) czas pracy świetlicy;
- 8) organizację pracy pedagoga szkolnego;
- 9) organizację pracy doradcy zawodowego;
- 10) organizację pracy wychowawcy Internatu.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

§ 23a. 1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.

2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 15a Statutu.

4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

5. Dyrektor ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

7. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

dziennik elektroniczny;

2) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;

4) lekcje online;

5) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;

6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

7) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 24. 1. Przez użyte w statucie określenie „uczniowie” należy rozumieć uczącą się w szkole młodzież niepracującą, natomiast określenie „młodociani pracownicy” należy rozumieć młodzież, która zatrudniona została w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę w celu nauki zawodu i skierowana przez nie do szkoły na doksztalcanie teoretyczne.

2. Szkoła prowadzi kształcenie pracowników młodocianych w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego. W wyjątkowych przypadkach Szkoła może odmówić kształcenia w wybranym przez młodocianego pracownika zawodzie z powodu braku Centrum Kształcenia Zawodowego (CKZ) kształcącego w danym zawodzie na terenie kraju, ponieważ nauka przedmiotów zawodowych odbywa się w formie czterotygodniowych kursów w każdym roku kształcenia w CKZ, do których szkoła zgłasza młodocianych pracowników.

3. Wykaz zawodów w Branżowej Szkole I Stopnia dla uczniów jest zmienny i dostosowany do aktualnych potrzeb rynku pracy. Ostateczne zawody kształcenia zatwierdzone są w każdym roku szkolnym w formie arkusza organizacyjnego szkoły przez organ prowadzący szkołę.

§ 25. 1. Organizacja praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych zapewnia nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Praktyczna nauka zawodu wykonywana jest w formie zajęć praktycznych.

3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych, określa szkolny program nauczania dla danego zawodu.

4. Miejscami odbywania zajęć praktycznych są:

1) warsztaty szkolne;

2) Centrum Kształcenia Zawodowego w Ostrołęce ul. Kamieńskiego 5;

3) u pracodawcy na podstawie umowy zawartej między szkołą a pracodawcą;

4) u pracodawcy na podstawie umowy zawartej pomiędzy pracownikiem młodocianym a pracodawcą.

5. Uczniowie, którzy mają kształcić się jako pracownicy młodociani zostają przyjęci do szkoły na podstawie skierowania z zakładu pracy, w którym realizować będą kształcenie praktyczne. Po podpisaniu umowy z pracodawcą jeden egzemplarz dostarczają do szkoły. Brak umowy powoduje automatycznie wygaśnięcie skierowania ucznia do szkoły i skreślenie go z listy uczniów z mocy prawa.

6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa na dany rok szkolny harmonogram zajęć praktycznych dla danego zawodu.

7. Ucznia odbywającego zajęcia praktyczne ocenia nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne i cenę wpisuje do dziennika lekcyjnego natomiast pracownik młodociany obowiązany jest sam dokumentować przebieg zajęć praktycznych w formie ustalonej przez Szkołę, tj. w „Dzienniczku zajęć praktycznych” i przedstawić go kierownikowi szkolenia praktycznego szkoły lub wychowawcy.

8. Prawa i obowiązki szkoły, pracodawcy i ucznia są zawarte w „Umowach o zajęciach praktycznych” lub w „Umowach pracowników młodocianych w celu przygotowania zawodowego.

9. W przypadku zawiadomienia szkoły przez pracodawcę o konieczności wypowiedzenia młodocianemu pracownikowi umowy o pracę w celu nauki zawodu dyrekcja szkoły wspomaga rodziców lub prawnych opiekunów młodocianego w poszukiwaniu innego pracodawcy w celu umożliwienia młodocianemu pracownikowi kontynuowania nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.

10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu nauki zawodu, młodociany pracownik jest obowiązany niezwłocznie przedstawić w sekretariacie szkoły kolejną umowę o pracę w celu nauki zawodu potwierdzającą kontynuowanie nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.

11. W przypadku niedopełnienia przez pracownika młodocianego obowiązku określonego niniejszego paragrafu, dyrektor skreśla go z listy uczniów – pracowników młodocianych powiadamiając o powyższym na piśmie:

1) ucznia-pracownika młodocianego i rodziców lub jego prawnych opiekunów,;

2) organ samorządu.

12. Szczegółowe warunki zajęć praktycznych dla pracowników młodocianych określa „Kodeks pracy” dział: „Pracownicy młodociani”.

13. Nadzór nad zajęciami praktycznymi sprawuje kierownik szkolenia praktycznego Szkoły.

§ 26. 1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania do zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia są realizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych jak i międzyklasowych w zależności od realizacji programu dla zawodów nauczanych w szkole.

§ 27. 1. Do realizacji zajęć w formie ćwiczeń praktycznych, szkoła dysponuje:

- 1) pracownikami: mechaniczną i samochodową.
2. Opiekę nad pracownią pełni opiekun pracowni.
3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa „Regulamin pracowni”, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

§ 28. 1. Dla młodocianych pracowników szkoła organizuje doksztalcanie teoretyczne w zakresie kształcenia ogólnego i kształcenie zawodowe w CKZ na terenie kraju.

2. Podstawą organizacji doksztalcania teoretycznego dla uczniów w zakresie kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego są szkolne programy nauczania, natomiast dla pracowników młodocianych szkolne programy są opracowywane tylko do kształcenia ogólnego. Programy do kształcenia zawodowego opracowują CKZ.
3. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają się w oddziałach klasowych wielozawodowych w formie stacjonarnej.

§ 28a. 1. Kształcenie zawodowe w ramach nauki na odległość (o której mowa w § 23a) prowadzone jest w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, a także jeśli z programu nauczania wynika taka możliwość w ograniczonym stopniu również w zakresie zajęć praktycznych.

2. Realizacja praktycznej nauki zawodu w danym roku szkolnym jest możliwa, a szczegóły dotyczące tej realizacji określają odrębne dokumenty (zarządzenie dyrektora).

§ 29. 1. W szkole prowadzony jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Jest to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Głównymi celami pracy wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego są:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
- 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
- 3) rozpoznawanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 4) dostarczanie informacji o zawodach i wymaganiach na rynku pracy;
- 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.

3. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego realizowane są następujące działania:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) tworzenie bazy danych i udostępnianie z niej informacji o zawodach, szkołach;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom.

4. Działania w zakresie wewnętrznego systemu doradztwa realizują wszyscy nauczyciele, a w szczególności nauczyciel – doradca zawodowy.

5. W ramach realizacji działań wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła może podejmować współpracę z instytucjami i organizacjami, w szczególności z instytucjami rynku pracy, szkołami wyższymi itp.



6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6;.

§ 30.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne:

- a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
- b) organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
- c) organizowanie różnych akcji w zależności od pojawiających się potrzeb;

2) środowisko pozaszkolne:

- a) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne,
- b) nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz w zależności od potrzeb.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji, a w szczególności poprzez:

- 1) niesienie pomocy innym;
- 2) wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem;
- 3) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych;
- 4) pokazanie innym, jak można spędzić pożytecznie wolny czas;
- 5) zintegrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych;
- 6) rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych;
- 7) rozwijanie zainteresowań;
- 8) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
- 9) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 11) wykorzystanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz szkoły, środowiska szkolnego i pozaszkolnego.

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:

- 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
- 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazywany przez dyrektora szkoły.

6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

**§ 31.** 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;

3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;

4) wydawnictwa z zakresu szkolnictwa zawodowego;

5) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

6) czasopisma dla dzieci i młodzieży;

7) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

8) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;

9) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej i szkoleniu zawodowym nauczycieli;

10) zbiory multimedialne;

11) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie:

a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;

c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:

a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym multimedialnych.

9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza skontrum księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

**§ 32.** 1. W szkole funkcjonuje świetlica.

2. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły:

- 1) w zakresie opieki;
  - 2) w zakresie wychowania;
  - 3) w zakresie dydaktyki.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa odrębny regulamin.

**§ 33.** 1. Uczniowie dojeżdżający do szkoły z oddalonej miejscowości mogą korzystać z internatu Zespołu.

2. Do internatu w pierwszej kolejności są przyjmowani uczniowie szkoły.

3. W przypadku wolnych miejsc w internacie mogą być przyjmowani uczniowie innych szkół.

4. W przypadku większej liczby uczniów ubiegających się o przyjęcie do internatu niż liczba miejsc w internacie, przyjęci zostają ci kandydaci, którzy otrzymali większą ilość punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. W internacie tworzy się grupy wychowawcze.

6. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

7. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

8. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określa odrębny regulamin.

**§ 33a.** 1. W internacie funkcjonuje stołówka, z której mogą korzystać uczniowie szkoły niebędący mieszkańcami internatu.

2. Posiłki przygotowywane są w kuchni internatu zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa odrębny regulamin.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

**§ 34.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) bibliotekarz;
- 5) pedagog szkolny;
- 5) doradca zawodowy;
- 6) wychowawca świetlicy;

- 7) wychowawca internatu.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych (samorządowych) zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole utworzono stanowiska wicedyrektorów.
6. W szkole utworzono stanowisko kierownika kształcenia praktycznego, którego zakres zadań określono w § 39a.

§ 35. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 35a. 1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 23a niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego

w ciągu dnia,

- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

**§ 35b.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) uczestniczenia we wszystkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) ustalania kryteriów oceniania uwzględniających podstawę programową w danym zawodzie;
- 4) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 5) odwołania się od ustalonej przez dyrektora szkoły oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy.

§ 36. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) koordynowanie, planowanie i organizacja udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;

- 6) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 7) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz w przypadku uczniów niepełnoletnich inicjowanie egzekucji administracyjnej obowiązku nauki;
  - 8) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 9) aktywny udział w pracach zespołu ds. wychowania i profilaktyki;
  - 10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
5. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 23a Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca koordynuje nauczanie zdalne w danym oddziale.

§ 37. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- e) selekcjonowanie zbiorów;
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń, mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 38 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;

- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 2, ustala dyrektor.

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

§ 39a. Do zadań pedagoga 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) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
- 5) wspieranie nauczycieli w podejmowaniu działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 6) wspieranie działań wychowawczo – profilaktycznych realizowanych w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) podejmowanie współpracy z szkolnym doradcą zawodowym w realizacji zadań związanych z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego;
- 12) podejmowanie współpracy z Samorządem Uczniowskim i innymi agendami funkcjonującymi w szkole;
- 13) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów.

§ 39b. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) współpraca z urzędami pracy działającymi na terenie miasta;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39c. 1. Pielęgniarka szkolna sprawuje opiekę medyczną nad uczniami.

2. Przygotowuje do bilansu uczniów klas kończących szkołę.

3. Udziela porad ambulatoryjnych oraz identyfikuje problemy zdrowotne ucznia, rejestruje grupy dyspanseryjne, prowadzi dokumentację zdrowia i kwalifikacji na zajęcia wychowania fizycznego.

4. Szerzy oświatę zdrowotną i profilaktykę.

5. Realizuje programy zdrowotne lokalne i krajowe.

6. Przygotowuje młodzież do konkursów o wszechstronnej problematyce zdrowotnej.

7. Przeprowadza szkolenia drużyn sanitarnych w udzielaniu pierwszej pomocy przedlekarskiej.

8. Zabezpiecza zawody sportowe i imprezy szkolne, wyposaża apteczki w leki i środki opatrunkowe na terenie szkoły.

9. Sprawuje nadzór sanitarno – higieniczny w szkole.

10. Udziela pierwszej pomocy w nagłych wypadkach i zagrożeniu życia ucznia.

11. Sprawuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi.

12. Szczegółowy zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej określa dyrektor.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

§ 40. 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- 1) informowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;



- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 41. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne, to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice/opiekunowie prawni otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2. do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego — na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5. dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
  - 3) zadawania prac domowych.

§ 42. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
  - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
  - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie;
  - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
  - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
  - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - f) sumiennosc wywiązywanie się z zadań zespołowych, realizowanych w szkole;
  - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - h) troska o mienie szkolne i własne.
- 2) opinia nauczycieli uczących zajęć praktycznych w CKZ,
- 3) opinia opiekuna praktycznej nauki zawodu w przypadku pracownika młodocianego,
- 4) ocena z zachowania podczas realizowania zajęć teoretycznych na turnusie dokształcania teoretycznego.

§ 43. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych jej zastosowania;
- 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
- 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
- 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
- 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
- 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących (sprawdziany pisemne) na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.

8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

9. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych, prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 43a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 23a, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
- 4) jeżeli uczeń nie będzie odsyłał prac zadanych przez nauczyciela to oprócz wpływu na ocenę z danego przedmiotu będzie to również wpływało na ocenę zachowania.

§ 44. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

4. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o planowanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o planowanej śródrocznej ocenie zachowania.

5. Planowane śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych przez nauczyciela, który ustalił daną ocenę.

6. Najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

7. Na miesiąc przed roczną rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych.

8. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych informowani są za pomocą dziennika elektronicznego. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców/opiekunów prawnych drogą pisemną.

9. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 45.

10. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

11. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły.

§ 45. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom.

5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

6. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.

7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.

8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
- 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.  
Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 46.

13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 46. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach, według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
--------------	---------------	-------

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

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków: „+” oraz „-”.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
5. Oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen pisane są w pełnym brzmieniu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Przy ocenach bieżących za pisemne sprawdziany i prace klasowe uwzględniane są następujące progi procentowe:  
100 % - celujący,  
90 % - 99 % - bardzo dobry,  
75 % - 89 % - dobry,  
51 % - 74 % - dostateczny,  
30 % - 50 % - dopuszczający  
0 % - 29 % -niedostateczny.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
dobrze	db.
poprawne	popr.
nieodpowiednie	ndp.
naganne	ng.

9. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności kryteria zapisane w § 42 ust. 3 pkt. 1-3.
  - 9a. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania ucznia o jeden stopień, jeśli uczeń wykazuje znaczącą poprawę zachowania.
  - 9b. Wychowawca może w szczególnych przypadkach obniżyć ocenę zachowania.
  - 9c. Za szczególne przypadki należy uznać: przebywanie ucznia w szkole pod wpływem alkoholu, przebywanie ucznia w szkole pod wpływem środków psychoaktywnych, udział ucznia w bójce, dokonanie kradzieży, posiadanie przez ucznia na terenie szkoły niebezpiecznych narzędzi typu: nóż, scyzoryk, szpikulec ,pałka/kij bejsbolowy, maczeta, siekiera, kastet, żyletka, petarda, laser, gaz, straszaki broni, przedmioty, które mają ukryte ostrza, przedmioty do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej i inne przedmioty uznane za niebezpieczne.
10. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 45, ustępy 11 - 12.
12. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
  - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych i spełnia wszystkie kryteria przewidziane oceną bardzo dobrą. Ponadto realizuje wymagania będące treścią oceny w taki sposób, by być wzorem do naśladowania. Bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych, pracuje na rzecz szkoły i klasy, działa społecznie. Rzetelnie i sumiennie wywiązuje się ze swoich zobowiązań. Przestrzega wszystkich ustaleń dotyczących wyglądu zewnętrznego;

- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych i spełnia wszystkie kryteria przewidziane oceną dobrą. Aktywnie działa na rzecz klasy, reprezentuje szkołę w konkursach i na zawodach sportowych. Nie spóźnia się na lekcje bez ważnej przyczyny. Angażuje się w pracę społeczną. Jest koleżeński, przeciwstawia się wszelkim przejawom wulgarności i brutalności. Uczeń może mieć do 5 godzin lekcyjnych opuszczonych bez usprawiedliwienia w ciągu okresu (semestru);
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych. Szanuje tradycję i symbole szkoły, uczestniczy w jej życiu. Jego stosunek do nauki i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń. Dbą o mienie szkoły i własne. Dbą o zdrowie i higienę, nie stosuje używek. Jest wolny od nałogów. Uczeń dba o kulturę słowa. Stosuje się do ustaleń dotyczących wyglądu zewnętrznego. Uczeń zachowuje się w sposób godny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i gości. Wobec kolegów jest pomocny, życzliwy i tolerancyjny. Reaguje, gdy jest świadkiem wyrządzania krzywdy innym. Uczeń nie opuszcza bez istotnych przyczyn zajęć lekcyjnych, a w ciągu okresu (semestru) nie usprawiedliwił nie więcej niż 15 godzin, uczeń sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad zawartych w dokumentach szkolnych. Odnosi się z szacunkiem do tradycji szkoły i jej symboli. Jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych sporadycznie budzi wątpliwości. Nie angażuje się w życie klasy i szkoły. Zdarza mu się nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących wyglądu zewnętrznego. Dbą o kulturę słowa. Nie stosuje używek, nie popada w nałogi. Uczeń nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez podania istotnej przyczyny, sporadycznie spóźnia się na lekcje, a w ciągu okresu (semestru) nie usprawiedliwił do 50 godzin lekcyjnych;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który narusza zasady postępowania określone w dokumentach szkolnych. Nie stosuje się do podejmowanych przez wychowawcę i nauczycieli działań wychowawczych. Prezentuje postawę lekceważącą wobec nauczycieli i pracowników szkoły, kolegów, koleżanek i innych osób. Nie spełnia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny poprawnej. Wykazuje lekceważący stosunek do tradycji i symboli szkoły. Używa wulgaryzmów, w niewłaściwy sposób odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek. Przejawia formy agresji słownej i/lub fizycznej. Jego postępowanie negatywnie wpływa na postawę innych uczniów i utrudnia pracę dydaktyczną — wychowawczą nauczycieli. Nie reaguje na próby oddziaływań wychowawczych, pije alkohol, pali papierosy, używa substancji psychoaktywnych. Uczeń samowolnie, bez podania przyczyn, opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się na lekcje, a w ciągu okresu (semestru) nie usprawiedliwił do ~~45~~ 100 godzin;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria przewidziane oceną nieodpowiednią. Swoją postawą wywiera negatywny wpływ na innych, a środki zaradcze zastosowane przez szkołę, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz inne oddziaływania nie przynoszą rezultatów. Łamie zasady współżycia społecznego, postępując niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej, wszedł w konflikt z prawem. Uczeń nie usprawiedliwił więcej niż 100 godzin lekcyjnych.

**§ 47. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:**

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą;
  - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki; ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

- § 48.** 1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom/opiekunom prawnym informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na życzenie rodzica/opiekuna prawnego, nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

**§ 48a.** 1. Po zakończeniu nauki w szkole jest przeprowadzany egzamin zawodowy przebiegający zgodnie z ustalonymi procedurami.

2. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez osoby wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

3. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

## **Rozdział 7** **Uczeń Szkoły**

**§ 49.** 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad współżycia społecznego;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki.

**§ 50.** 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i innych dokumentach szkolnych;
- 2) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 3) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;

- 10) przestrzeganie zasad schludnego, estetycznego ubioru;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) korzystanie z karty szkolnej;
- 13) zmiana obuwia na klapki lub kapcie z antypoślizgową podeszwą;
- 14) dbanie o honor i tradycje szkoły.

2. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 23a Statutu) są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny lub ustalony komunikator) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) systematycznego uczestnictwa w lekcjach online;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich trudności co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze i etykiecie językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 51. 1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) usprawiedliwienie nieobecności w szkole dokonują rodzice lub pełnoletni uczniowie za pomocą dziennika elektronicznego na bieżąco;
- 2) pisemne usprawiedliwienia uczniów dostarcza do wychowawcy, w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy, dostarcza do sekretariatu szkoły, najpóźniej 3 dni po powrocie do szkoły;



- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
  - 4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić nieobecność na lekcjach samodzielnie, nie może jednak ona przekraczać 3 dni w miesiącu.
3. Jeśli uczeń nie spełnia obowiązku nauki szkoła (za pośrednictwem wychowawcy) powiadamia odpowiednią instytucję. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć lekcyjnych.

**§ 52.** 1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e - papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 6) używania podczas lekcji urządzeń nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz;
- 7) używania samowolnego w czasie lekcji telefonu komórkowego;
- 8) spożywania podczas lekcji napojów i posiłków;
- 9) zapraszania do szkoły obcych osób,
- 10) noszenia na terenie szkoły nakryć głowy.

**§ 53.** 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę, wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

**§ 54.** 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie — klapki lub kapcie na antypoślizgowej podeszwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolców i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. W szkole uczeń nie może mieć wyzywającego makijażu, ekstrawagancko pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych, na ubraniach nie mogą widnieć dosadne, wulgarne i promujące niezdrowy tryb życia napisy i obrazy.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
  - 1) dla dziewcząt — granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców — granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

**§ 55.** 1. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:

- 1) pochwały wychowawcy;
  - 2) pochwały Dyrektora Szkoły;
  - 3) listu pochwalnego;
  - 4) nagrody książkowej;
  - 5) nagrody rzeczowej;
  - 6) jednorazowego stypendium naukowego przyznawanego przez Radę Rodziców;
  - 7) dyplomu uznania.
- 1a. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) celujące, bardzo dobre i dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
  - 3) 100% frekwencję;
  - 4) osiągnięcia w konkursach, turniejach wiedzy, zawodach sportowych i innych;
  - 5) pracę w samorządzie uczniowskim i organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 6) wzorową postawę.
2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
3. Jeżeli uczeń nie przestrzega postanowień zawartych w dokumentach szkolnych, otrzymuje karę w formie:
- 1) ustnego upomnienia wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pisemnego upomnienia wychowawcy;
  - 3) nagany wychowawcy;
  - 4) upomnienia Dyrektora Szkoły;
  - 5) nagany Dyrektora Szkoły;
  - 6) nagany Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o możliwości wydalenia ze szkoły;
  - 7) przeniesienia do innej szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego);
  - 8) skreślenia z listy uczniów.
- 3a. Uczeń otrzymuje:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy za czyn naruszający ład i porządek w szkole lub opuszczenie od 15 do 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych przez ucznia; o upomnieniu zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje upomnienie w dzienniku;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy za czyn naruszający ład i porządek w szkole lub za opuszczenie od 21 do 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; o upomnieniu zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje upomnienie w dzienniku;
  - 3) naganą pisemną wychowawcy za czyn naruszający ład i porządek w szkole lub za

opuszczenie od 31 do 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; o naganie zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje naganę w dzienniku,

4) upomnienie Dyrektora Szkoły za opuszczenie od 51 do 70 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych lub za postępowanie naruszające ład i porządek w szkole; o upomnieniu zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje upomnienie w dzienniku;

5) naganę Dyrektora szkoły za szczególnie rażące łamanie obowiązków uczniowskich lub za opuszczenie od 71 do 100 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; o ukaraniu naganą wychowawca powiadamia rodziców oraz odnotowuje naganę w dzienniku;

6) naganę Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o możliwości wydalenia ze szkoły za szczególnie rażące łamanie obowiązków uczniowskich lub za opuszczenie powyżej 100 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; o ukaraniu naganą wychowawca powiadamia rodziców oraz odnotowuje naganę w dzienniku;

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

1) przychodzenia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;

2) przychodzenia do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;

3) rozprowadzania środków psychoaktywnych;

4) rażącego uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;

5) naruszenia w sposób rażący postanowień niniejszego Statutu;

6) zniesławienia szkoły lub jej pracownika;

7) dewastacji mienia szkolnego;

8) fałszowania dokumentów szkolnych;

9) dokonanie kradzieży na terenie szkoły i poza nią;

10) opuszczenia bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin lekcyjnych;

11) naruszenia zasady obyczajności (np. uprawiania seksu na terenie szkoły, rozpowszechnianie pornografii, stręczycielstwo);

12) spowodowania bójki, w której nastąpiło uszkodzenie ciała potwierdzone obdukcją lekarską.

5. W przypadku ucznia niepełnoletniego nie stosuje się kary skreślenia z listy uczniów, tylko Dyrektor Szkoły kieruje wniosek do kuratorium oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5a. 1. Postępowanie w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów.

1) Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

2) procedurę skreślenia z listy uczniów rozpoczyna się w momencie złożenia wniosku o skreślenie;

3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia zwykłą większością głosów;

4) Dyrektor może na mocy ustawy wstrzymać wykonanie uchwały dotyczącej skreślenia ucznia, jeżeli uzna, że jest ona sprzeczna z prawem;

5) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnoszenia odwołania od decyzji do kuratora oświaty w terminie 14 dni, od momentu jej otrzymania;

6) przez 14 dni decyzja nie ulega wykonaniu, co oznacza, że uczeń ma nadal prawo chodzić do szkoły;

7) skreślenie ucznia z dziennika zajęć i księgi uczniów następuje po upływie okresu odwołania, lub z chwilą podjęcia decyzji, gdy decyzja ta ma rygor natychmiastowej wykonalności:

Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA.

a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę życia lub zdrowia ludzkiego,

b) ze względu na inny ważny interes społeczny,

c) ze względu na wyjątkowo ważny interes strony.

8) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do organu odwoławczego o wstrzymanie rygoru natychmiastowej wykonalności decyzji - powołując się na art. 135 KPA;

- 9) Forma odwołania od decyzji powinna zawierać konkretne argumenty, które posłużą do ewentualnego uchylenia decyzji dyrektora;
- 10) Podczas postępowania odwoławczego prowadzonego przez kuratorium uczniowi przysługuje prawo chodzenia do szkoły.
- 5b. 1. Uczeń otrzymuje karę w zależności od rodzaju przewinienia. W szczególnych przypadkach, wymienionych w § 46 ustęp 9c, może być pominięta gradacja kar.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

- § 56.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
  - 2) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem;
  - 3) pracę Rady Rodziców;
  - 4) angażowanie rodziców/opiekunów we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo administracyjnych szkoły.
3. Szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami, wspierającymi pracę szkoły.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust. 3 wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

§ 56a. 1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji, o której mowa w § 23a rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą maila lub telefonicznie najpóźniej następnego dnia.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

§ 57. 1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

- § 58. 1. Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie Statutu Szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w Statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w Statucie.

§ 59. Ceremoniał szkolny:

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał szkoły oraz organizacja i warunki stosowania sztandaru zostały określone w Statucie Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. 5 Pułku Ułanów Zasławskich w Ostrołęce.