

STOWARZYSZENIE WSPIERANIA EDUKACJI I RYNKU PRACY W ŁOMŻY

STATUT

ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W SIEMIATYCZACH

§1

NAZWA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły: Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siemiatyczach.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć „Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siemiatyczach”, której siedziba mieści się w Siemiatyczach, ul. Pałacowa 10.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach.

§2

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siemiatyczach funkcjonuje jako szkoła niepubliczna z uprawnieniami szkoły publicznej.
2. Szkoła dla młodzieży prowadzona jest w formie dziennej.
3. Typ szkoły: zasadnicza szkoła zawodowa kształcąca młodocianych pracowników w oddziałach wielozawodowych na podbudowie programowej gimnazjum,
4. Okres nauki przedmiotów ogólnokształcących wynosi:
 - a) dla zawodów o cyklu kształcenia dwuletnim - 2 lata.
 - b) dla zawodów o cyklu kształcenia trzyletnim - 3 lata
5. Przedmioty zawodowe uczniowie realizują w formie kursowej, prowadzonej przez Centra Kształcenia Praktycznego lub inne ośrodki uprawnione do prowadzenia doksztalcania młodocianych pracowników.
 - w cyklu trzyletnim, odrębnie dla każdego zawodu przez okres 4 tygodni w wymiarze 35 godzin tygodniowo w każdym roku (w zawodach dla których klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje trzyletni okres nauczania),
 - w cyklu dwuletnim, odrębnie dla każdego zawodu przez okres 4 tygodni w wymiarze 35 godzin tygodniowo w każdym roku (w zawodach dla których, klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje dwuletni okres nauczania).
6. Praktyczną naukę zawodu uczniowie odbywają w zakładach pracy jako pracownicy młodociani na podstawie umowy zawartej z pracodawcą.

7. Szkoła kształci do zawodu:
- | | |
|-------------------------------------|----------|
| 1) stolarz | 742 [01] |
| 2) ślusarz | 722 [03] |
| 3) mechanik pojazdów samochodowych | 723 [04] |
| 4) piekarz | 741 [02] |
| 5) kucharz małej gastronomii | 512 [05] |
| 6) sprzedawca | 422 [01] |
| 7) fryzjer | 514 [01] |
| 8) operator obrabiarek skrawających | 722 [02] |
8. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Wspierania Edukacji i Rynku Pracy w Łomży przy ulicy Wojska Polskiego 113, które zapewnia kadrowe i administracyjne warunki do pełnej realizacji planów i programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących oraz innych zadań statutowych a także odpowiada za działalność szkoły.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- Cele i zadania szkoły w zakresie kształcenia i wychowania regulują:
 - ustawa o systemie oświaty oraz inne akty prawne Ministra Edukacji Narodowej
 - program nauczania
- Szkoła w zakresie kształcenia i wychowania zapewnia:
 - możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności w wybranym zawodzie niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły zawodowej oraz dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na formularzach zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej
 - przygotowanie do aktywnego wejścia na rynek pracy,
 - możliwość wszechstronnego rozwoju osobowości,
 - przygotowanie absolwentów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- Cele powyższe szkoła realizuje poprzez:
 - kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - wyrównywanie różnic wiedzy gimnazjalnej,
 - uzupełnianie braków kulturowych pochodzących z różnych środowisk
 - ułatwienie społecznej integracji wszystkich uczniów,
 - kształtowanie osobowości zdolnych do krytycznego myślenia.
 - rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia i odpowiedzialności,
 - efektywne współdziałanie w zespole,
 - organizację zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby rozwoju, predyspozycje i zainteresowania uczniów.
- Szkoła realizuje następujące zadania:
 - umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - rozwija formy samorządu uczniowskiego.

- c) przygotowuje uczniów do współżycia w grupie klasowej,
- d) umożliwia rozwój zainteresowań społeczno - politycznych,
- e) troszczy się o higienę pracy uczniów w szkole podczas zajęć obowiązkowych,
- f) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem przepisów BHP;
 - na zajęciach teoretycznych,
 - przed zajęciami szkolnymi i w trakcie przerw między lekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli,
 - w trakcie wycieczek bądź zajęć rekreacyjne - sportowych.

§4

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Samorząd Uczniowski
 - d) Rada Szkoły
2. Szkołą kieruje dyrektor, który ponosi pełną odpowiedzialność za całokształt jej pracy.
3. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor może być odwołany z funkcji:
 - a) w każdym czasie na własną prośbę za 3 - miesięcznym wypowiedzeniem,
 - b) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach w każdym czasie za 3 - miesięcznym wypowiedzeniem.
5. Dyrektor szkoły:
 - a) planuje i koordynuje działalność dydaktyczną i administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - b) zapewnia warunki do realizacji statutowych celów i zadań szkoły,
 - c) udziela pomocy nauczycielom oraz nadzoruje ich pracę,
 - d) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami MEN,
 - e) odpowiada za majątek szkoły,
 - f) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o powierzenie nauczycielom funkcji kierowniczych, określa na piśmie zakres ich obowiązków i uprawnień,
 - g) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami MEN,
 - h) realizuje uchwały rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
 - i) wnioskuje o przydzielenie nagród oraz o wymierzanie kar nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - j) wnioskuje o odznaczenia oraz wyróżnienia dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dyrektora szkoły określa organ prowadzący szkołę.
7. Dyrektor może na podstawie uchwały rady pedagogicznej skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem.
8. Dyrektor szkoły współpracuje z pozostałymi organami szkoły.

9. W szkole, wraz ze wzrostem liczby oddziałów, można utworzyć stanowisko zastępcy Dyrektora Szkoły. Decyzję o utworzeniu danego stanowiska podejmuje, na wniosek dyrektora szkoły - organ prowadzący. Zakres obowiązków zastępcy Dyrektora Szkoły ustala w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę - Dyrektor Szkoły.
10. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
11. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzi dyrektor szkoły lub pod jego nieobecność upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej
13. Roczny harmonogram posiedzeń ustala przewodniczący a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
14. Zebrania mogą być organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków,
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu Rady Szkoły
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - d) podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia z listy uczniów,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
18. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przyznania godzin i czynności dodatkowych,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie pracownikom pedagogicznym szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
19. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły
20. Zasady wybierania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów
21. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące spraw uczniów.
22. W szkole może działać Rada Szkoły stanowiąca reprezentację; nauczycieli., rodziców, uczniów, sympatyków szkoły i przedstawicieli Organu Prowadzącego.
23. Rada Szkoły może występować do Organu Prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

24. Rada Szkoły działa na podstawie regulaminu zgodnego z niniejszym statutem i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
25. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a między nim a innymi organami szkoły - Organ Prowadzący lub Podlaski Kurator Oświaty w zależności od przedmiotu sporu.

§5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego realizowane są w oparciu o programy zawarte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
2. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
3. Zajęcia edukacyjne realizowane są w pracowniach przedmiotowych i salach lekcyjnych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry.
6. Po pierwszym semestrze następuje klasyfikacja śródroczna, po drugim - roczna.
7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku szkolnym, ferie oraz dni wolne od nauki są zgodne z ustaleniami Podlaskiego Kuratora Oświaty.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Siemiatyczach opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 czerwca każdego roku, który zatwierdza Organ Prowadzący.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zasadniczej Szkoły Zawodowej Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych.
10. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne.
11. Absolwentom, którzy ukończyli szkołę wydawane jest świadectwo potwierdzające ukończenie szkoły.
12. Zasadnicza Szkoła Zawodowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§6

ZADANIA NAUCZYCIELI

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi w liczbie odpowiadającej potrzebom realizacji celów i zadań statutowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają przepisy ustanowione przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu oraz przez organ prowadzący szkołę.
3. Nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie są zadaniami każdego nauczyciela.
4. Nauczyciel prowadzi zajęcia edukacyjne i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszelkich zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego zleconych przez Dyrektora Szkoły,

§7

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca uczący w danym oddziale wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
2. Celem pracy wychowawcy -jest wspomaganie uczniów w rozwoju poznawczym i emocjonalnym.
3. Nauczyciel wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - a) w wyniku rozwiązania stosunku pracy o pracę z nauczycielem będącym wychowawcą,
 - b) w wyniku czasowej nieobecności wychowawcy,
 - c) w innych uzasadnionych wypadkach.
5. Na początku etapu edukacyjnego wychowawca przygotowuje program wychowawczy klas na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczego,
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca opracowuje tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy uwzględniając propozycje rodziców i potrzeby klasy,
7. Dokonuje śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
8. Wychowawca realizuje swoje zadania przy aktywnym współudziale rodziców poprzez:
 - a) organizację klasowych spotkań z rodzicami,
 - b) systematyczne kontakty z rodzicami w sytuacjach problemowych,
 - c) organizację spotkań zainteresowanych rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - d) rzetelne informowanie uczniów i rodziców o możliwościach uzyskania dodatkowej pomocy na terenie szkoły lub w innych sytuacjach powołanych do niesienia pomocy.
9. Wychowawca w swojej działalności wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej korzysta z pomocy Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§8

SYSTEM OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceny zachowania uczniów.
2. Ustala się jednakową skalę ocen cząstkowych, klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

3. Ustala się następujące kryteria stopni osiągnięć edukacyjnych:
- a) a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
posiada pełną wiedzę i umiejętności obejmujące program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
oraz
biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania przedmiotu w tej klasie
lub
osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości, określonych programem nauczania w danej klasie ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej przedmiotu, oraz
poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
opanował umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
oraz
rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
nie jest w stanie: rozważać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Oceny wystawiane przez nauczyciela są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się:
 - na bieżąco (na jednostkach lekcyjnych),
 - po opracowanym dziale,
 - na koniec semestru.
6. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są poprzez:
 - pisemne prace klasowe,
 - kartkówki (niezapowiedziane prace pisemne obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji),
 - ocenę pracy domowej.
7. Dodatkowo ocenie może być poddana:
 - systematyczna praca ucznia,
 - aktywność na lekcjach,
 - samodzielność myślenia,
 - wyciąganie trafnych wniosków,
 - wykonywanie zadań przedstawionych przez nauczyciela,
 - postępy w nauce
8. Ustala się dwa terminy klasyfikacji:
 - śródroczny - w styczniu
 - roczny - w czerwcu

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy.

Ocenę z zajęć praktycznych ustala osoba prowadząca zajęcia praktyczne u pracodawcy w porozumieniu z opiekunem praktyk wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

Uczeń klasy programowo najwyższej, który na koniec roku szkolnego uzyskał oceny pozytywne z przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych oraz praktycznej nauki zawodu może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w terminach określonych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

9. Wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania w terminie do 15 maja.

Rodziców (prawnych opiekunów) poinformować należy podczas indywidualnych lub ogólnych spotkań wychowawcy z rodzicami, lub innej formy ustalonej przez wychowawcę. Fakt poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
10. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
14. Egzamin klasyfikacyjny musi zdawać uczeń, który przeszedł z jednego typu klasy lub szkoły do innej i w wyniku różnic programowych nie realizował jednego lub kilku przedmiotów.
15. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej (oprócz podstaw informatyki i w-f, z których powinien mieć formę praktyczną).
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie sanie lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną w przypadku ubiegania się o egzamin poprawkowy składa do Dyrektora Szkoły podanie z prośbą o wyznaczenie terminu. W przypadku otrzymania dwóch ocen niedostatecznych decyzję o dopuszczeniu do egzaminów poprawkowych podejmuje rada pedagogiczna.
18. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
19. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z podstaw informatyki oraz wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych,
20. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły Skład komisji jak w punkcie 16.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
23. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
24. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

wzorowe	- wz
bardzo dobre	- bdb
dobre	- db
poprawne	- pop
nieodpowiednie	- ndp
naganne	- ng
25. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia obejmuje:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.

26. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania, promowania do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

§9

PRAWA UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
 - c) rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce,
 - g) wpływania na życie poprzez działalność w samorządzie szkolnym,
 - h) powtarzania klasy,
 - i) pełnej informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - j) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w ramach posiadanych przez szkołę środków,
 - k) składania egzaminów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - l) złożenia skargi do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania jego praw.

§10

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a także:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i życiu szkoły,
 - b) usprawiedliwiać nieobecność w szkole,
 - c) przestrzegać zasad kultury współżycia,
 - d) chronić życie i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) dbać o wspólne dobro i mienie szkoły,
 - f) właściwie zachowywać się względem nauczycieli, innych pracowników szkoły, oraz innych uczniów,
 - g) unikać w postępowaniu wszystkiego, co mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu szkoły i godności uczniów.

§ 11

NAGRODY I KARY STOSOWANE W SZKOLE

1. Uczeń szczególnie wyróżniający się może otrzymać nagrodę w formie:
 - a) pochwały udzielonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela (z adnotacją w dzienniku lekcyjnym),
 - b) wyróżnienia na forum społeczności szkolnej udzielonego przez dyrektora szkoły (np. podczas apelu lub uroczystości szkolnej),
 - c) listu gratulacyjnego do rodziców,
 - d) nagrody rzeczowej
2. Uczeń, który narusza obowiązki ucznia szkoły może otrzymać karę w formie:
 - a) upomnienia wychowawcy klasy lub innego nauczyciela (z adnotacją w dzienniku lekcyjnym)
 - b) upomnienie dyrektora szkoły,
 - c) przeniesienia do innej klasy,
 - d) nagany z ostrzeżeniem, a w przypadku braku poprawy skreślenia z listy uczniów,
3. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego w przypadku gdy uczeń:
 - a) zachowuje się niewłaściwie mimo otrzymania nagany z ostrzeżeniem,
 - b) używa środków powodujących uzależnienie (alkohol, nikotyna, narkotyki),
 - c) bierze udział w rozprowadzaniu narkotyków,
 - d) stosuje wobec innych przemoc psychiczną i fizyczną,
 - e) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla pozostałych członków społeczności szkolnej,
 - f) uwłacza godności nauczyciela, pracowników administracji i obsługi oraz koleżanek i kolegów.
4. Uczeń może odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jej otrzymania.

§12

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. W szkole działa biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej muszą uwzględniać potrzeby uczniów i nauczycieli, umożliwiając dostęp do zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.

§13

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Plan naboru do szkoły ustala Dyrektor Szkoły wspólnie z organem prowadzącym szkołę.
2. Szkoła przygotowuje corocznie szczegółowe informacje na temat naboru i udostępnia je osobom zainteresowanym.
3. Do szkoły przyjmowani są młodociani pracownicy, kierowani przez pracodawcę celem doksztalcenia.
4. Kandydaci do szkoły składają następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - b) kopię umowy podpisaną z pracodawcą w sprawie nauki zawodu,
 - c) świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - d) dwie fotografie,
 - e) świadectwo zdrowia.

§14

ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY

1. Zasady finansowania szkoły określa organ prowadzący szkołę.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Działalność szkoły finansowana jest z:
 - a) dotacji przedmiotowych organu prowadzącego szkołę,
 - b) dotacji z budżetu powiatu, w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) wpływów z działalności gospodarczej szkoły, o ile taka działalność zostanie podjęta.

§15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Likwidacja szkoły może nastąpić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dokumentacja zlikwidowanej szkoły zostanie przekazana organowi prowadzącemu ewidencję,
4. Szkoła może posiadać imię, sztandar, nadane przez organ prowadzący szkołę, na wspólny wniosek działających w szkole organów.
5. Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła przyjmuje do realizacji rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dotyczące:
 - a) realizacji programu nauczania uwzględniającego podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych ogólnokształcących oraz przedmiotów zawodowych,
 - b) zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- c) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- d) zatrudniania nauczycieli przedmiotów obowiązkowych,
- e) szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego,

Podstawa prawna:

- a) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
- b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół, Tekst niniejszego statutu może być nowelizowany przez organ prowadzący szkołę w przypadku:
 - a) zmiany przepisów prawa dotyczących oświaty,
 - b) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) na wniosek rady pedagogicznej szkoły,
 - d) na wniosek samorządu uczniowskiego
 - e) na wniosek Rady Szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku.

Łomża, styczeń 2007