Załącznik Nr 2

Do Uchwały Nr XV/119/2020

Rady Powiatu Mławskiego

z dnia 30.04.2020 r.

***STATUT***

***Branżowej Szkoły II stopnia***

***w Zespole Szkół Nr 3***

***imienia Marszałka Józefa Piłsudskiego***

***w Mławie***

**Spis treści**

[Postanowienia ogólne 3](#_Toc35334549)

[Informacje o szkole 4](#_Toc35334550)

[Cele i zadania szkoły 6](#_Toc35334551)

[Organy szkoły 8](#_Toc35334552)

[Organizacja pracy szkoły 9](#_Toc35334553)

[Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 14](#_Toc35334554)

[Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy 15](#_Toc35334555)

[Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów/słuchaczy 21](#_Toc35334556)

[Ceremoniał szkoły 33](#_Toc35334557)

[Postanowienia końcowe 35](#_Toc35334558)

**Rozdział I**

# Postanowienia ogólne

**§ 1**

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **szkole** – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia, wchodzącą w skład Zespołu

Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie;

2) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

w Mławie;

3) **uczniach/słuchaczach** - należy przez to rozumieć uczniów/słuchaczy, uczęszczających do szkoły;

4) **Dyrektorze**- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa

Piłsudskiego w Mławie;

5) **nauczycielach**- bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników

pedagogicznych szkoły;

6) **opiekunie** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej

powie­rzono jeden z oddziałów w szkole;

7) **Organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Powiat Mławski;

8) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego

Kuratora Oświaty w Warszawie.

**Rozdział II**

# Informacje o szkole

**§ 2**

**1.**  Nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła II stopnia.

**2.** Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie.

**3.** Siedzibą szkoły jest budynek Zespołu Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego przy Al. Józefa Piłsudskiego 33 w Mławie.

**4.** Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Mławski, którego siedziba znajduje się w Mławie

przy ul. Reymonta 6.

**5.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**6.**  Nauka w Branżowej Szkole II stopnia trwa 2 lata.

**Charakterystyka szkoły**

**§ 3**

1. Branżowa Szkoła II stopnia jest szkołą publiczną ponadpodstawową.
2. Branżowa Szkoła II stopnia kształci w zawodzie, określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego:
3. technik pojazdów samochodowych.
4. Branżowa Szkoła II stopnia może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, w zawodach na poziomie technika, które posiadają kwalifikację wspólną z zawodem nauczanym w Branżowej Szkole I stopnia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła kształci uczniów/słuchaczy dwutorowo, z podziałem na kształcenie ogólne w formie

stacjonarnej w szkole zgodnie z ramowym planem nauczania, a kształcenie zawodowe realizowane w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz kursu umiejętności zawodowych, prowadzonego przez podmioty, o których mowa w odrębnych przepisach prawa oświatowego.

1. Ukończenie Branżowej Szkoły II stopnia umożliwia:
2. uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie i uzyskaniu dyplomu kwalifikacji zawodowej w zakresie kwalifikacji MOT.06 Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych;
3. uzyskanie wykształcenia średniego branżowego;
4. możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego i uzyskanie branżowego świadectwa

dojrzałości;

1. ubieganie się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów/słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie odrębnych przepisów.
3. Na semestr pierwszy klasy I publicznej Branżowej Szkoły II stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy:

1) posiadają świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia;

2) posiadają świadectwo czeladnicze w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych, którego

zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w branżowej

szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie;

3) posiadają zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych

do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Na semestr pierwszy klasy I publicznej Branżowej Szkoły II stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli branżową szkołę I stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie do publicznej branżowej szkoły II stopnia.
2. W Branżowej Szkole II stopnia jest realizowana jedynie druga kwalifikacja cząstkowa wyodrębniona w danym zawodzie nauczanym na poziomie technika.
3. Dni w tygodniu, w których odbywa się kształcenie w formie stacjonarnej ustala Dyrektor Szkoły.
4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej

kształcenia ogólnego, ustalonej dla branżowych szkół II stopnia obowiązkowe dla wszystkich

uczniów/słuchaczy, są organizowane w oddziale, liczbę uczniów/słuchaczy w oddziale określają

odrębne przepisy.

1. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w oddziale i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

**Rozdział III**

# Cele i zadania szkoły

**§ 4**

**1.** Branżowa Szkoła II stopnia realizuje cele i zadania ujęte w *Statucie Zespołu Szkół Nr 3.*

**2**. *Statut Zespołu Szkół Nr 3* określa w szczególności:

1) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania;

2) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania

organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;

3) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami/

słuchaczami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;

5) organizację wolontariatu;

6) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

7) szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki, pomocy psychologiczno-

pedagogicznej;

8) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi

instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, a także ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

w zakresie działalności innowacyjnej.

**3.** Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnienia odpowiednią bazę dydaktyczną Zespołu.

**4**. Celem kształcenia zawodowego w szkole jest:

1) przygotowanie uczniów/słuchaczy do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy

i życia w warunkach współczesnego świata;

1. umożliwienie kontynuacji kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie późniejszego doskonalenia;
2. kształtowanie u uczniów/słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi

indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

4) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu,

postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

**5**. Celem kształcenia ogólnego w branżowej szkole II stopnia jest:

1. traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
2. doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie

twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie,

wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;

1. rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia/słuchacza i integrowanie wiedzy przedmiotowej

z różnych dyscyplin;

1. zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
2. łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
3. rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
4. rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
5. rozwijanie u uczniów/słuchaczy szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata

i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;

1. wyrabianie nawyków wykorzystywania technik informacyjnych i komunikacyjnych

we wszystkich dziedzinach życia, z zachowaniem zasad bezpiecznego poruszania się

w przestrzeni cyfrowej.

**6.** Opis wiadomości i umiejętności zdobytych przez ucznia/słuchacza w branżowej szkole II stopnia jest

przedstawiany w języku efektów uczenia się, zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji .

1. Działalność edukacyjna branżowej szkoły II stopnia jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania

o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

**Rozdział IV**

# Organy szkoły

**§5**

1. Organy Branżowej Szkoły II stopnia tj.: Dyrektor, [Rada Pedagogiczna](http://www.zsp4.gniezno.pl/statut/09-2013/zal_8rrp.doc), Samorząd Słuchaczy są tożsame z odpowiednimi organami Zespołu Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

w Mławie.

1. W szkole ma prawo funkcjonować organ Samorządu Słuchaczy, odrębny od działającego

w Zespole, Samorządu Uczniowskiego i działać na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

1. Uczniowie/słuchacze mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu, przystąpić do Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Szczegółowe kompetencje i zasady współdziałania organów wymienionych w ust.1 oraz sposób rozwiązywania sporów miedzy nimi reguluje *Statut Zespołu Szkół Nr 3 w Mławie.*
3. Organizację pracy, szczegółowe zadania w/w w ust.1 organów szkoły określają odrębne regulaminy działań zawarte w *Statucie Zespołu Szkół Nr 3 w Mławie* oraz w jego *Załącznikach.*

**Rozdział V**

# Organizacja pracy szkoły

**§ 6**

1. *Statut Zespołu Szkół Nr 3* określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w odrębnych przepisach, dotyczących organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry. Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry: semestr jesienny oraz semestr wiosenny. Długość semestru jesiennego określa na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
4. Szkoła organizuje w formie stacjonarnej:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy

psychologiczno- pedagogicznej, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie

z odrębnymi przepisami.

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor,

z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

1. Wymiar godzin przeznaczonych na zajęcia organizowane w formie zajęć praktycznych nie może być niższy niż 50 % godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe.
2. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.
4. Dzienniki zajęć edukacyjnych i dokumentacja przebiegu nauczania prowadzone są w formie papierowej. W dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez szkołę wpisuje się:
   1. tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych i podpisy nauczycieli prowadzących zajęcia, potwierdzające ten fakt;
   2. oceny uzyskane w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
   3. oceny z ustnych i pisemnych egzaminów semestralnych i egzaminów poprawkowych;
   4. na listach obecności: podpisy uczniów/słuchaczy, potwierdzające obecność

na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych.

1. Uczniom/słuchaczom szkoły mogą być wydawane indeksy.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem/słuchaczem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom/słuchaczom szkoła prowadzi dodatkowo dziennik elektroniczny.
3. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala

w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych.

1. Szkoła podejmuje działania wspierające na rzecz uczniów/słuchaczy, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych i rozwojowych wymagają pomocy i wsparcia poprzez kontakt

z odpowiednimi instytucjami.

1. Szkoła może organizować pomoc materialną dla uczniów/słuchaczy we współpracy

z instytucjami, fundacjami, organizacjami pozarządowymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży angażując się w prace na zasadach wolontariatu.

**§ 7**

**1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

**2.** Podział na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa będzie corocznie dokonywany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**3.** Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę uczniów/słuchaczy ustala się w porozumieniu

z organem prowadzącym.

**4.** Normatywną liczebność uczniów/słuchaczy w oddziale lub grupie określają odrębne przepisy.

**5.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun.

**6.** Decyzję o powierzeniu nauczycielowi obowiązków opiekuna oddziału podejmuje Dyrektor Szkoły.

**7.** Nauczyciel opiekun opiekuje się danym odziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,

w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.

**8.** Zmiana nauczyciela opiekuna może nastąpić:

1) na wniosek opiekuna, zaaprobowany przez Dyrektora;

2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek uczniów/słuchaczy, podpisany przez 2/3 ogółu danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

**§8**

* + 1. Jednostka lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć może zostać skrócony – do 30 minut.

**2**. Przerwy między zajęciami trwają 5 minut.

**3.** System pracy obejmuje planowe konsultacje indywidualne i zbiorowe oraz semestralne egzaminy pisemne i ustne.

**4.** Szkoła, uwzględniając potrzeby uczniów/słuchaczy może organizować dodatkowe konsultacje przygotowujące do egzaminu maturalnego.

**Organizacja praktycznej nauki zawodu w formie praktyk zawodowych**

**§9**

**1.** Praktyka zawodowa jest formą przygotowania zawodowego uczniów/słuchaczy Branżowej Szkoły

II stopnia.

**2.** Dokładny termin odbywania praktyk jest podawany w kalendarzu roku szkolnego na początku każdego roku szkolnego.

**3.** Praktyka zawodowa jest częścią programu nauczania i uczestnictwo w niej jest obowiązkowe.

**4.** Brak pozytywnej oceny z praktyki zawodowej jest podstawą do niepromowania ucznia /słuchacza na kolejny semestr.

**5.** Praktyki odbywają się w wytypowanych przez szkołę firmach, których profil działalności gwarantuje realizację programu praktyki i zdobycie przez ucznia/słuchacza określonych umiejętności.

**6.** Miejsce praktyki określa Dyrektor Szkoły, zawierając na piśmie umowę z pracodawcami, u których uczniowie/słuchacze odbywają praktyki, zgodnie z podstawą programową kształcenia w danym zawodzie.

**7.** Uczeń/słuchacz (zwłaszcza mieszkający na stałe poza siedzibą szkoły) może zorganizować sobie praktykę we własnym zakresie (praktyka indywidualna) po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły. Praktyka indywidualna podlega tym samym przepisom, co praktyka organizowana przez szkołę.

**8.** W przypadku dyscyplinarnego usunięcia ucznia/słuchacza z praktyki zawodowej przez pracodawcę, szkoła nie zapewnia następnej placówki szkoleniowej w celu jej odbycia.

**9.** Dobowy wymiar zajęć dla uczniów/słuchaczy nie może przekraczać – 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia tego wymiaru, nie dłużej jednak niż 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć określonych

w programie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe tylko wtedy, jeżeli wynika to z rodzaju pracy lub jej organizacji.

**10.** Dopuszcza się możliwość 3. dniowej nieobecności ucznia/słuchacza w czasie trwania praktyki

bez konieczności jej odrabiania, usprawiedliwionej chorobą, wypadkiem losowym lub innymi szczególnymi okolicznościami.

**11.** Opuszczenie z przyczyn usprawiedliwionych więcej niż 3 dni pracy powoduje konieczność ich odrobienia w terminie późniejszym, w czasie wolnym od zajęć szkolnych.

**12.** Uczeń/słuchacz niesklasyfikowany z powodu niezaliczenia praktyki zawodowej z przyczyn usprawiedliwionych (np. długotrwała choroba) odbywa praktykę w innym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**13**. W czasie odbywania praktyki uczeń/słuchacz może podlegać kontroli ze strony szkoły.

**14.** W czasie trwania praktyki uczeń/słuchacz prowadzi dzienniczek praktyki zawodowej, który jest podstawowym dokumentem zaliczenia na ocenę praktyki.

**15.** W ostatnim dniu praktyki dzienniczek należy złożyć u zakładowego opiekuna praktyki w celu wystawienia przez niego opinii o uczniu/słuchaczu i uzyskanej oceny, która musi być potwierdzona pieczątką i podpisem osoby do tego upoważnionej.

**16.** Ocena powinna uwzględniać następujące kryteria:

1) stopień opanowania umiejętności, określonych dla praktyki zawodowej w podstawie programowej dla zawodu, ujętych w programie praktyki;

2) samodzielność pracy;

3) jakość wykonanej pracy;

4) przestrzeganie przepisów BHP i regulaminu pracy;

5) dyscyplina.

**17.** Dokumentację związaną z przebiegiem praktyki zawodowej stanowią:

1) kopia umowy;

2) dzienniczek praktyki;

3) zaświadczenie o ukończeniu praktyki wraz z oceną.

**18.** Dokumentację, o której mowa w ust. 17, uczeń/słuchacz jest zobowiązany przekazać opiekunowi praktyk zawodowych, wyznaczonemu przez Dyrektora Szkoły w ciągu tygodnia od zakończenia praktyki.

**19.** Zaliczenie praktyki i ocenę końcową ustala się na podstawie:

1) odnotowanych w dzienniczku lub zaświadczeniu opinii i oceny, wystawionej przez zakładowego

opiekuna praktyki ucznia/słuchacza;

2) pisemnego sprawozdania z odbytej formy szkolenia (dzienniczek praktyk);

3) wyników przeprowadzonej kontroli praktyki;

4) rozmowy, przeprowadzonej z uczniem/słuchaczem przez opiekuna praktyk zawodowych,

dotyczącej znajomości wykonywanych zadań zapisanych w dzienniczku praktyk.

**20.** Ocena z praktyki zawodowej powinna być podana do wiadomości uczniowi/słuchaczowi.

**21.** Uczeń/słuchacz nie uzyskuje zaliczenia i pozytywnej oceny z praktyki zawodowej w przypadku:

1) niestawienia się w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki;

2) nieobecności nieusprawiedliwionej na praktyce;

3) nieustalenia formy i czasu odpracowania zajęć opuszczonych (w wymiarze powyżej 3 dni);

4) samowolnej zmiany miejsca odbywania praktyki;

5) braku wymaganej dokumentacji;

6) łamania dyscypliny, regulaminu pracy, przepisów BHP, przepisów organizacyjno –

porządkowych zakładu pracy, w którym odbywa praktykę;

7) negatywnej opinii i oceny uzyskanej od zakładowego opiekuna praktyki.

**Rozdział VI**

# Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 10**

1. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Branżowej Szkoły II stopnia zawarty jest

w *Statucie Zespołu Szkół Nr 3*.

1. *Statut Zespołu Szkół Nr 3* określa w szczególności:

1) zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników;

2) obowiązki i prawa nauczyciela;

3) zadania nauczyciela opiekuna;

4) obowiązki nauczycieli specjalistów;

5) zadania nauczyciela bibliotekarza;

6) kompetencje i zadania zespołu wychowawczego oraz zespołów przedmiotowych;

7) zadania pracowników administracji i obsługi.

.

**Rozdział VII**

# Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy

**Prawa ucznia/słuchacza**

**§ 11**

**1.** Uczeń/słuchacz ma w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy

umysłowej;

1. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
2. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności

przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;

1. zrzeszania się, posiadania swoich przedstawicieli w Samorządzie Słuchaczy i uzyskania pomocy, wsparcia w rozwiązywaniu problemów;
2. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądo­wych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
3. przedstawiania opiekunowi oddziału, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
4. pomocy psychologiczno- pedagogicznej, specjalnych form pracy dydaktycznej i  doradztwa zawodowego;
5. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, ochrony życia prywatnego, ochrony korespondencji;
6. inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej, działającej na terenie szkoły (aktywność społeczna słuchacza poza terenem szkoły jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole);
7. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
8. odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
9. korzystania ze sprzętu szkolnego, pracowni, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych, przestrzegając regulaminów;
10. opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
11. jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej, przeprowadzonej na bieżąco i umotywowanej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności zgodnie z Wewnętrznym Ocenianiem (oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności);
12. negocjacji wymagań przedmiotowych na poszczególne stopnie;
13. odwołania się od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
14. wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanych nagród i odwołania się od wyznaczonej kary;
15. ochrony przed  wszelkimi formami przemocy (fizycznej i psychicznej), przed wyzyskiem i  demoralizacją;
16. korzystania z obniżonych wymagań edukacyjnych;
17. ochrony własności intelektualnej.

**Obowiązki ucznia/słuchacza**

**§ 12**

**1.** Uczeń/słuchacz na zajęciach organizowanych przez szkołę zobowiązany jest do:

* 1. podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, ustaleniom rady samorządu klasowego lub powołanego Samorządu Słuchaczy;
  2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;

1. uczestniczenia w sprawdzianach wiedzy i umiejętności przewidzianych

w Przedmiotowym Ocenianiu,

1. odrabiania prac domowych, jeśli takie zostały zadane,
2. przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
3. punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne,
4. nieużywania urządzeń multimedialnych bez wiedzy i zgody nauczyciela,
5. usprawiedliwienia na bieżąco swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
   1. godnego, kulturalnego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza nią:
6. dbania o piękno mowy ojczystej,
7. przestrzegania zakazu używania słów obraźliwych i wulgarnych,
8. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły i uczniom;

4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

1. zachowania higieny osobistej- reagowania i przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i innym formom agresji w szkole,
2. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
3. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
4. zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
5. przyczynienia się do dobra społeczności szkolnej, dbania o honor i godność szkoły, współtworzenia jej autorytetu;

5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: przestrzegania zakazu palenia, picia alkoholu, posiadania i używania narkotyków oraz innych środków

odurzających;

6) troski o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd oraz utrzymania czystości i porządku;

7) naprawienia wyrządzonych szkód;

8) przestrzegania postanowień w zakresie ubioru:

a) ubiór odświętny obowiązuje uczniów/słuchaczy w czasie uroczystości szkolnych,

egzaminów, grupowych lub indywidualnych wyjść poza szkołę w celu reprezentowania

Szkoły,

b) ubiór codzienny jest dowolny i może podkreślać osobowość przy zachowaniu

następujących ustaleń: powinien być schludny, w stonowanych kolorach,

bez zbędnych ozdób i ekstrawagancji,

c) stój ochronny, dostosowany do zajęć praktycznych i przepisów bhp.

1. Nieznajomość niniejszych postanowień nie zwalnia z obowiązku ich przestrzegania.

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia/słuchacza**

**§ 13**

**1.** Jeśli prawa ucznia/słuchacza zostały złamane, a uczeń/słuchacz nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do opiekuna, pedagoga i Dyrektora.

**2.** Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami/słuchaczami, opiekun:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu

wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie

zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi;

4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy

uczniami/słuchaczami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.

**3.** W przypadku, gdy do złamania praw ucznia/słuchacza doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń/słuchacz zgłasza sprawę kolejno do nauczyciela opiekuna, pedagoga i Dyrektora, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania

polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

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/słuchacza, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana

publicznie, chyba że uczeń/słuchacz składający skargę wyrazi na to zgodę.

**5**. Wszelkie informacje uzyskane przez nauczyciela opiekuna, pedagoga i Dyrektora w toku

postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

**Rodzaje nagród** i **kar**

**§ 14**

**1.** Społeczność szkolna nagradza ucznia/słuchacza za:

1. rzetelną naukę i pracę społeczną;
2. szczególne osiągnięcia i wysokie wyniki w nauce i sporcie;
3. wzorową postawę;
4. 100 % frekwencję.

**2.** Rodzaje nagród oraz sposób ich przyznawania:

1. pochwała opiekuna oddziału lub innego nauczyciela (ustna lub pisemna);
2. pochwała Dyrektora na forum szkoły;
3. dyplom;
4. nagrody książkowe, rzeczowe, lub pieniężne w miarę posiadanych środków.

**3.** Pochwały, nagrody, wyróżnienia powinny być dokumentowane przez opiekuna oddziału.

**4.** Świadczenia pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym:

1. stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne.

**5.** Za nieprzestrzeganie regulaminów i Statutu, lekceważenie obowiązków szkolnych, a także

naruszenie porządku szkolnego uczeń/słuchacz może zostać ukarany.

**6**. Uczniowie/słuchacze i pracownicy Zespołu mają obowiązek poinformować opiekuna oddziału lub Dyrektora o popełnieniu wykroczenia przez ucznia/słuchacza.

**7.** Rodzaje i formy kar:

1. upomnienie ustne nauczyciela;
2. upomnienie opiekuna (ustne lub z wpisem do dziennika lekcyjnego);
3. upomnienie lub nagana Dyrektora (ustna lub z wpisem do dokumentacji);
4. skreślenie z listy uczniów/słuchaczy, na zasadach określonych w odrębnych procedurach.

**8.** Dokumentowanie kar wymierzanych uczniowi/słuchaczowi jest obowiązkiem opiekuna oddziału.

**Postanowienia szczegółowe**

**dotyczące kar**

**§ 15**

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego wykroczenia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń/słuchacz ma prawo do wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy łącznie z protokołem zebrania Rady Pedagogicznej w części jego dotyczącej.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w § 14 ust. 7 pkt 1, 2 Statutu nakłada Dyrektor.

**Przypadki, w których uczeń/słuchacz może być skreślony z listy uczniów/słuchaczy**

**§ 16**

**1.** Po wyczerpaniu przez szkołę innych możliwości oddziaływania wychowawczego (w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej) uczeń/słuchacz, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów/słuchaczy, stanowi zagrożenie, może być w drodze decyzji administracyjnej skreślony z listy uczniów/słuchaczy przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy w przypadku:

1. udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa;
2. nieprzestrzegania statutowych obowiązków ucznia/słuchacza.

**2**. Skreślenie z listy uczniów/słuchaczy może nastąpić w przypadku:

1) braku zgody Rady Pedagogicznej na dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli

uczeń/słuchacz nie był klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych;

2) niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie na zaliczenie przedmiotu mimo uzyskania

zgody na egzamin klasyfikacyjny;

3) nieotrzymania promocji na semestr programowo wyższy;

4) porzucenia Szkoły i niezgłaszania się na wezwanie nauczyciela opiekuna

oraz Dyrektora Szkoły.

**3.** Uczeń/słuchacz, może wnioskować do Dyrektora o skreślenie z listy uczniów/słuchaczy.

**4**. O każdym etapie postępowania ze skreśleniem z listy należy powiadomić

zainteresowanego.

1. Tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego i niepełnoletniego określa odrębna *Procedura postępowania...,* zamieszczona w *Statucie Zespół Szkół Nr 3*

*w Mławie* w *Załączniku nr 8*.

1. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń/słuchacz ma prawo uczęszczać

do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że nadano sprawie rygor natychmiastowej wykonalności.

1. Decyzji może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne

ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia Szkoły

przed znacznymi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.

**Tryb odwołania się od kary**

**§ 17**

**1.** Uczeń/słuchacz może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji Dyrektora

do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

**2.** Dyrektor może wykonać decyzję o usunięciu ucznia/słuchacza z listy dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie.

1. W przypadku wniesienia odwołania Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie decyzji

do czasu jego rozpatrzenia przez instancję odwoławczą. Jeśli jednak decyzja zawiera rygor natychmiastowej wykonalności, usuwa ucznia/słuchacza z listy niezależnie

od decyzji.

1. Wprzypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia/słuchacza albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły uczeń/słuchacz może odwołać się w trybie 14 dni do Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ciechanowie lub Rzecznika Praw Uczniowskich.

**Rozdział VIII**

# Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów/słuchaczy

**§ 18**

**1.** Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w  podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów

kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz

wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

**2.** Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

**3.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformować ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych

oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielić uczniowi/słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywować ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce;

4) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktycznej.

**Zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 19**

**1.** Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia/słuchacza.

**2.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie bieżących ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen

klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych**

**bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen**

**z zajęć edukacyjnych**

**§ 20**

**1.** Nauczyciele na początku każdego semestru informują uczniów/ słuchaczy o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia/słuchacza

poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów/słuchaczy;

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana semestralnej ocenie

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i fakt ten potwierdzają wpisem do dziennika. Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowym Ocenianiu, które są odrębnymi dokumentami.

**2.** Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza.

**3.** Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem/słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza;

2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza;

1. na miesiąc przed egzaminem semestralnym poinformowanie ucznia/słuchacza

o przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;

4) skonstruowanie własnego przedmiotowego oceniania, zgodnego z Wewnątrzszkolnym

Ocenianiem.

**4.** Do zadań Dyrektora związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwalnianie ucznia/słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,

posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym,

w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

2) w przypadku niewykonania przez nauczyciela zadań i kompetencji w zakresie

oceniania, klasyfikowania i promowania te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor

szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel; gdy Dyrektor Szkoły lub upoważniony

przez niego nauczyciel nie wykonuje oceniania, te zadania i kompetencje wykonuje

nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1. W Branżowej szkole II stopnia uczeń/słuchacz w trakcie nauki otrzymuje

oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) semestralne,

b) końcowe.

**6.** W Branżowej Szkole II stopnia semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali, jak niżej.

**7.** Oceny bieżące oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się

w stopniach według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Stopień | Skrót nazwy |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | celujący  bardzo dobry  dobry  dostateczny  dopuszczający  niedostateczny | 6  5  4  3  2  1 | cel  bdb  db  dst  dop  ndst |

**8.** Ustala się kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń/słuchacz, który:

a) biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń/słuchacz, który:

a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń/słuchacz, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie

większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne

lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń/słuchacz, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy

w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy

nauczyciela;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń/słuchacz, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki

nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego

przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń/słuchacz, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.

**9.** Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa

pkt 1-5 tabeli w ust.7 Statutu.

**10**. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w pkt 6

tabeli w ust.7 Statutu.

**11.** Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia/słuchacza, przekazywanie uczniowi/słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu

w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

**12.** Dopuszcza się przy bieżących ocenach (stopień dopuszczający, dostateczny, dobry

i bardzo dobry) stawianie znaków plus (+) i minus (-). Stopień ze znakiem plus (+)

uzyskuje uczeń/słuchacz, który w całości spełnił kryteria na daną ocenę i część wymagań na ocenę wyższą. Stopień ze znakiem minus (-) uzyskuje uczeń/słuchacz, który

w niewielkim stopniu nie spełnił wymagań na daną ocenę.

**13.**  Oceny bieżące powinny być ustalane sprawiedliwie, obiektywnie, jawnie, zgodnie

z kryteriami, wykazywać mocne i słabe strony pracy uczniów/słuchaczy oraz rejestrowane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym. Oceny z pisemnych prac klasowych zapisywane są kolorem czerwonym.

1. Oceny bieżące powinny być stawiane systematycznie przynajmniej dwie lub trzy

w jednym semestrze.

**15.** Ocena roczna klasyfikacyjna stanowi podsumowanie osiągnięć ucznia/słuchacza w danym roku szkolnym, jej zapis obowiązuje w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen.

**16.** Należy stosować jednakową politykę oceniania wobec wszystkich uczniów/słuchaczy,

z uwzględnieniem wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków

wynikających ze specyfiki zajęć oraz uwzględniać przy pomiarze osiągnięć ucznia/słuchacza jego aktywność ocenioną wg przyjętej skali ocen.

**Sposoby i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów/słuchaczy**

**§ 21**

**1.** Oceny są wynikiem stosowania różnych narzędzi pomiaru dydaktycznego takich jak:

1) prace pisemne sprawdzające poziom postępów edukacyjnych;

1. pisemne prace domowe i referaty;
2. wypowiedzi ustne;
3. wytwory manualne;
4. ćwiczenia praktyczne indywidualne i grupowe;
5. czytanie tekstu ze zrozumieniem;
6. własne projekty uczniów/słuchaczy;
7. eksperymenty, doświadczenia;
8. konkursy szkolne i pozaszkolne;
9. inne specyficzne dla danego przedmiotu, określone w Przedmiotowym Ocenianiu.
   * 1. Pisemne i ustne sprawdziany osiągnięć uczniów/słuchaczy mogą być przeprowadzone

w zależności od specyfiki przedmiotu:

1. na początku etapu kształcenia (testy diagnostyczne);
2. po każdym temacie;
3. po 3 ostatnich tematach;
4. po zrealizowaniu działu nauczania;
5. raz w miesiącu;
6. raz w semestrze.
   * 1. Praca klasowa (opisowa lub w formie testu, arkusza maturalnego) obejmuje zakres

nauczania szerszy niż 3 tematy lekcyjne i może trwać 1 lub 2 jednostki lekcyjne.

**4.** Prace klasowe muszą być zapowiedziane przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,

zapisane w dzienniku lekcyjnym; nie może być ich więcej niż trzy w tygodniu

i co najwyżej jedna praca dziennie ( w wyjątkowych sytuacjach można odstąpić od tej

zasady po uprzednim uzgodnieniu terminu z samorządem oddziału i dokonaniu wpisu

do dziennika).

**5.** Każda następna praca klasowa z danego przedmiotu (poza kartkówkami) może być

przeprowadzona po sprawdzeniu, oddaniu, omówieniu, poprawie i wstawieniu

do dziennika lekcyjnego ocen z poprzedniej pracy klasowej.

**6.** Termin sprawdzenia i oddania prac pisemnych ustala się na okres do 14 dni od daty

przeprowadzenia sprawdzianu. W sytuacjach nadzwyczajnych termin zwrotu prac

klasowych może być przedłużony.

**7.**  W razie nieobecności nieusprawiedliwionej na pracy klasowej uczeń/słuchacz otrzymuje

ocenę – niedostateczną.

**8**. Kartkówka to krótka praca pisemna obejmująca swoim zakresem do 3 ostatnich tematów

lekcyjnych z danego przedmiotu i może trwać najwyżej jedną jednostkę lekcyjną.

Termin kartkówki nie musi być wcześniej podany, ale nie może drastycznie naruszać

ogólnych zasad częstotliwości i sposobu kontroli postępów edukacyjnych

ucznia/słuchacza.

**9**. Oceny z kształcenia zawodowego ustala nauczyciel/instruktor praktycznej nauki zawodu,

opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

**Warunki semestralnego i końcowego klasyfikowania uczniów/słuchaczy**

**§ 22**

**1.** W Branżowej Szkole II stopnia uczeń/słuchacz podlega klasyfikacji:

1) semestralnej;

2) końcowej.

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

**3.** Na klasyfikację końcową składają się:

1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone

w semestrze programowo najwyższym oraz

2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których

realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w Branżowej Szkole II

stopnia.

* + 1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.
    2. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
    3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się ucznia/słuchacza, który uczęszczał

na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze,

w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

* + 1. Egzamin semestralny przeprowadza się na 2-3 dni przed radą pedagogiczną. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują uczniów/słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
    2. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują ucznia/słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 6.
    3. W branżowej szkole II stopnia egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
    4. W branżowej szkole II stopnia uczeń/słuchacz przystępuje w każdym semestrze

do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych

z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.

* + 1. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
    2. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby uczniów/słuchaczy przystępujących

do egzaminu. Uczeń/słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

* + 1. Uczeń/słuchacz szkoły może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych, w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
    2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 13, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
    3. Uczeń/słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił

do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

1. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
   1. po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż

do końca lutego;

* 1. po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż

do dnia 31 sierpnia.

1. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym

oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

* 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  2. imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  3. termin egzaminu;
  4. imiona i nazwiska uczniów/słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  5. oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych uczniów/słuchaczy;
  6. do protokołu dołącza się:
     1. prace egzaminacyjne uczniów/słuchaczy- w przypadku egzaminu w formie pisemnej,
     2. wylosowane przez poszczególnych uczniów/słuchaczy zestawy zadań wraz

ze zwięzłą informacją o odpowiedziach uczniów/słuchaczy- w przypadku egzaminu w formie ustnej.

**18.** Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

1. Uczeń/słuchacz jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu, jeśli jego absencja

na zajęciach edukacyjnych przekroczyła połowę czasu przeznaczonego w semestrze

na te zajęcia według szkolnego planu nauczania i brak jest podstaw do ustalenia jednoznacznej oceny.

**20.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia/słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się:

1) „ nieklasyfikowany” lub

2) „nieklasyfikowana”.

**21.** Uczeń/słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**22.** Uczniowi/słuchaczowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu jego wniosku może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny**.**

**23.**  Egzaminy klasyfikacyjne

1) przeprowadzane są :

a) w formie pisemnej i ustnej;

b) przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły;

c) po uzgodnieniu terminu z uczniem/słuchaczem, ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć edukacyjnych (uczeń/słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły).

2) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna;

3) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna, może być

zmieniona jeszcze w wyniku egzaminu poprawkowego;

1. protokół z prac komisji (wraz z pisemnymi pracami ucznia/słuchacza, zwięzłą informacją o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informacją o wykonaniu zadania praktycznego) stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia/słuchacza.

**24.** Dla ucznia/słuchacza Branżowej Szkoły II stopnia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania

i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

**25.** Uczeń/słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

**26.** Egzaminy poprawkowe

1) są przeprowadzane:

a) po każdym semestrze,

b) przez nauczyciela prowadzącego dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego semestralna ocena klasyfikacyjna

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna;

* 1. uczeń/słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji

na semestr programowo wyższy.

**27.** Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) uczeń/słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone (pisemnie, wraz z uzasadnieniem niezgodności)

terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych;

3) w przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej

oceny Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości

i umiejętności ucznia/słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

1. termin sprawdzianu ustala Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem/ słuchaczem,

nie później niż w czasie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

5) w skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora-jako przewodniczący

komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne**,**

(nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę

lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wtedy Dyrektor

powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne)**,**

c)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

6) uczeń/słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem/słuchaczem.

**28.**  W Branżowej Szkole II stopnia uczeń/słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne

oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany

w danym semestrze.

**29.** W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek

ucznia/słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Uczeń/słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole. Wniosek ten uczeń/słuchacz składa do Dyrektora Szkoły, nie później niż w terminie 3 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy.

**30.** W przypadku uczniów/słuchaczy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji semestralnej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**31.** Ucznia/słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor

Szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy uczniów/słuchaczy.

**32.** Uczeń/ Słuchacz kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz

2) przystąpił do egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

**Warunki i sposoby przekazywania uczniom/słuchaczom**

**informacji o postępach i trudnościach ucznia/słuchacza w nauce**

**oraz udostępniania dokumentacji**

**§ 23**

**1.** Informacje o osiągnięciach uczniów/słuchaczy w konkursach, olimpiadach powinny być

odnotowane w dzienniku lekcyjnym, dokumentacji opiekuna i podane do wiadomości

na forum szkoły.

**2.** Nauczyciel ma prawo do indywidualnej pracy z uczniem/słuchaczem w celu poprawy wyników nauczania lub rozwoju jego zainteresowań.

**3.** Nauczyciel powinien podać zakres tematyczny prac klasowych i kryteria oceny na tydzień

przed terminem.

**4**. Nauczyciel na życzenie ucznia/słuchacza powinien ustnie uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę, wskazać pozytywne lub negatywne aspekty pisemnej lub ustnej wypowiedzi ucznia/słuchacza oraz udostępnić podczas konsultacji w siedzibie szkoły do wglądu sprawdzone i ocenione oryginały prac pisemnych ucznia/słuchacza, z zastrzeżeniem braku możliwości kopiowania, fotografowania i wydawania do domu tych prac.

**5.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale jest zobowiązany

do przechowywania wszystkich prac pisemnych uczniów/słuchaczy do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

**Formy usprawiedliwienia nieobecności ucznia/słuchacza**

**§ 24**

**1.** W szkole obowiązują następujące formy usprawiedliwienia nieobecności:

1. zwolnienie lekarskie;
2. pisemne usprawiedliwienie instytucji pozaszkolnych dostarczone

przed przewidywanym terminem nieobecności;

1. ustne usprawiedliwienie opiekuna Samorządu Słuchaczy lub opiekuna oddziału;
2. uczeń/słuchacz informuje o swojej nieobecności w formie pisemnej z uzasadnieniem opiekuna oddziału, który zgodnie z wewnętrznym regulaminem oddziału decyduje o formie usprawiedliwienia;
3. opiekun może zwolnić ucznia/słuchacza z więcej niż jednej godziny, natomiast

z pojedynczych godzin zwalnia nauczyciel danego przedmiotu;

1. uczniowi/słuchaczowi reprezentującemu szkołę w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, uroczystościach miejskich i powiatowych oraz innych nie zaznacza się nieobecności w dzienniku lekcyjnym;
2. pisemne potwierdzenia nieobecności należy dostarczyć w ciągu 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.

**2.** Decyzja o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia/słuchacza na zajęciach edukacyjnych należy do opiekuna oddziału, w przypadkach spornych decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

**Rozdział IX**

# Ceremoniał szkoły

**§ 25**

**1**. Branżowa Szkoła II stopnia w Mławie, wchodząca w skład Zespołu Szkół Nr 3

im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mławie, przyjmuje jego:

1) Sztandar;

2) Hymn;

3) Logo;

4) Barwy.

**2.** Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez Organ prowadzący.

**3.** Tekst hymnu:

*1. Walczył o wolność Polski,*

*Wyciągnął z porażek wnioski,*

*Był to Wódz doskonały,*

*Walczył dal naszej chwały.*

*ref. Nie powstrzyma trud nas żaden,*

*Piłsudskiego pójdziem śladem,*

*Dziś pragniemy śpiewać Ci,*

*My młodzieży ZS 3. x2*

*2. Naciera Armia Czerwona,*

*Polska niezwyciężona,*

*Czyny Jego wszyscy znają,*

*Dzięki niemu wolność mają.*

*ref. Nie powstrzyma trud nas żaden,…*

*3. Zapłakany naród cały,*

*Gdy umarł Józef Wspaniały,*

*Zaciekły wróg komunizmu,*

*Żywy wzór patriotyzmu.*

*ref. Nie powstrzyma trud nas żaden,…*

**4**. Logo Zespołu, stanowi koło, na szarym tle znajdują się litery ZS w kolorach czerwonym

i czarnym oraz nazwa Zespół Szkół Nr 3; logo wstawiane jest na stronach tytułowych

dokumentów szkolnych, na stronie internetowej szkoły, na zaproszeniach i dyplomach

wydawanych przez szkołę.

**5.** Barwy szkoły, umieszczone zostały na prostokątnym płacie tkaniny jako dwa poziome równoległe pasy. Górny w kolorze niebieskim symbolizuje uczniów/słuchaczy ZS 3, kojarzy się z pokojem, reprezentuje spokój, podnosi wydajność pracy. Jest to kolor osób inteligentnych i twórczych. Dolny pas – zielony – symbolizuje nauczycieli ZS 3, kojarzy się ze zdrowiem, spokojem, cierpliwością. Na górnym pasie w prawym rogu umieszczone jest logo szkoły**;**

**6.** Szczegółowe zasady ceremoniału określone są w Załączniku Nr 9, *Statutu Zespołu Szkół Nr 3.*

**Rozdział X**

# Postanowienia końcowe

**§ 26**

**1.** Branżowa Szkoła II stopnia w Mławie używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi

przepisami, o treści:

*Branżowa Szkoła II stopnia*

*w Zespole Szkół Nr 3 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego*

*06-500 Mława, Al. J. Piłsudskiego 33, tel/fax 23/6543937.*

**2.** Tablica szkoły zawiera jej nazwę: Branżowa Szkoła II stopnia w Mławie.

**3.** W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę, podaje się jej pełną nazwę; nazwa Zespołu Szkół Nr 3 umieszczona jest na pieczęci szkoły.

**§ 27**

**1.** Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie Statutu w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

**2.** Szkoła chroni dane osobowe nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów/słuchaczy.

**3**. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**4.** W sprawach nieunormowanych Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz *Statut Zespołu Szkół Nr 3 w Mławie* wraz z *Załącznikami*.

**5.** Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły, które nie zostały ujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

**§ 28**

**1**. Organem kompetencyjnym do uchwalenia zmian w *Statucie Branżowej Szkoły II stopnia*

*w Mławie* jest Rada Pedagogiczna.

**2.** Po każdej nowelizacji ogłasza się tekst jednolity.

**3.** Nowelizacja następuje w formie uchwały.

**4.** Jeśli postanowienia statutu są niezgodne ze zmienianym prawem oświatowym,

automatycznie tracą ważność.

**§ 29**

**1.** Niniejszy Statut wchodzi w życie od 1 września 2020 r.