

Załącznik do Uchwały nr 3

Rady Pedagogicznej ZSTZ w Tarnowie

z dnia 28.08.2025r.

STATUT

Branżowej Szkoły I Stopnia nr 4

w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych w Tarnowie

Rozdział 1 Informacje ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje	10
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział 5 Uczniowie	23
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	32
Rozdział 7 Postanowienia końcowe	40

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 1

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4, zwana dalej „Szkołą Branżową” jest trzyletnią szkołą publiczną z klasami na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Szkoła Branżowa wchodzi w skład Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych w Tarnowie z siedzibą przy ul. Józefa Piłsudskiego 19, 33-100 Tarnów.
3. Szkoła Branżowa kształci w zawodach:
 - 1) mechanik pojazdów samochodowych;
 - 2) fryzjer.
4. Ukończenie szkoły umożliwia:
 - 1) uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje, po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) kształcenie w branżowej szkole II stopnia w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia;
 - 3) kształcenie w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy drugiej.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Branżowej Szkoły;
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Szkole Branżowej;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Branżowej;
 - 5) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę;
 - 6) e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tarnowa z siedzibą przy ulicy ul. Adama Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów dotyczących oświaty oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Branżowej tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniami szkoły i każdego nauczyciela.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Branżowej obejmuje treści i działania o charakterze:

- 1) wychowawczym, skierowane do uczniów;
- 2) profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Działalność wychowawcza w Szkole Branżowej polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
- 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji psychicznej;
- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
- 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

6. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

8. Diagnozę, o której mowa w ust. 7, przeprowadza dyrektor lub osoba wskazana przez niego.

9. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Branżowej uchwała rada rodziców

w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. Cele i zadania szkoły uwzględniają Program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 4

1. Celem kształcenia ogólnego w Szkole Branżowej jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności, 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.;
- 2) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 3) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 4) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
- 5) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 6) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 7) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 8) rozwijanie zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne.

1. Cele kształcenia poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla trzyletniej branżowej szkoły I stopnia.

§ 5

1. Celem kształcenia zawodowego w Szkole Branżowej jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

2. Do zadań branżowej szkoły I stopnia w zakresie kształcenia zawodowego należy:

- 1) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych;
- 2) podejmowanie działań wspomagających rozwój każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
- 3) bliska współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia, odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki;
- 4) realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami.

3. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie.

4. Szkoła Branżowa przygotowuje uczniów do egzaminu zawodowego.

§ 6

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 19) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 21) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 22) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 23) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 24) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 33) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp

do zasobów sieciowych w internecie;

34) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

36) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

37) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;

38) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

2. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

3. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy, a wybór form indywidualizacji nauczania wynika z rozpoznania potencjału każdego ucznia.

4. W zakresie organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami Szkoła Branżowa zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, rozwijające kompetencje społeczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, np. zajęcia logopedyczne.

5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

6. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) w czasie zajęć lekcyjnych i zajęć praktycznych obowiązkowych opiekę nad młodzieżą sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za uczniów odpowiada nauczyciel, któremu te zajęcia zostały powierzone;
- 3) podczas zabaw i innych imprez klasowych w szkole opiekę pełni wychowawca lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel;
- 4) w czasie przerw między lekcjami uczniowie są pod stałą opieką nauczycieli, którzy pełnią dyżury zgodnie z obowiązującym regulaminem;

- 5) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz wejście do szkoły są objęte monitoringiem wizyjnym;
 - 7) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
7. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za młodzież odpowiada kierownik wycieczki i nauczyciele pełniący opiekę zgodnie z zapisami regulaminu organizowania wycieczek. Kierownik wycieczki sporządza kartę wycieczki, w której umieszcza program wycieczki, listę uczestników oraz zobowiązanie o odpowiedzialności.
8. W czasie wykonywania zadań i prac dodatkowych przez młodzież (np. podczas kiermaszu, akcji charytatywnych) opiekę sprawują nauczyciele, którym to zadanie powierzono.
9. W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz, opiekę nad nim sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
10. Podczas imprez pozaszkolnych organizowanych z inicjatywy uczniów lub rodziców, opiekę sprawuje i odpowiada za bezpieczeństwo wybrany spośród rodziców komitet organizacyjny.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi Szkoły Branżowej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Celem pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.

§ 8

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składając u dyrektora oświadczenie o rezygnacji.
3. Przy planowaniu i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor współpracuje z rodzicami ucznia niepełnoletniego, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz spoza szkoły, w tym pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, terapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
5. Prowadzone zajęcia, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-4 są dokumentowane.
6. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor powołuje zespół, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prace zespołu odpowiedzialny jest koordynator zespołu.
10. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania oraz udzielonej w danym roku szkolnym.
11. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.
12. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
13. Zebrania zespołu są poufne i obowiązkowe. Biorący w nich udział nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste ucznia lub jego rodziców; zwolnienia nauczyciela z udziału w pracach zespołu dokonuje koordynator lub dyrektor.
14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

Organami szkoły są:

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

§ 10

1. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty Statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim.

§ 11

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej, który określa w szczególności:
 - 1) zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) zadania i obowiązki członków rady pedagogicznej;
 - 3) tryb głosowania w określonych sprawach;
 - 4) formy, sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) formy zebrań rady pedagogicznej – stacjonarne lub zdalne, oraz sytuacje, w których mogą być zastosowane.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Wykaz wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Rodziców znajduje się w regulaminie rady rodziców.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do rady rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi, wnioski i opinie

we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

§ 14

1. Organy szkoły w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań szkoły z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów szkoły.
3. Organy współdziałają poprzez:
 - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych szkoły;
 - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
 - 3) wspieranie się w realizacji zadań;
 - 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi szkoły.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje dyrektor.
5. Poszczególne organy szkoły w swych działaniach kierują się zasadami, które powinny:
 - 1) gwarantować możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem;
 - 2) umożliwiać poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji spornych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnić bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły w trakcie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.
6. Dyrektor rozstrzyga spory pomiędzy wszystkimi organami.
7. Rozstrzyganie sporu rozpoczyna się, gdy zostały wyczerpane wcześniejsze polubowne metody rozstrzygania sporu.
8. Organ wnoszący o rozstrzygnięcie sporu kieruje skargę na piśmie do dyrektora.
9. Dyrektor, w przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły i braku porozumienia między stronami, jest zobowiązany do:
 - 1) badania przyczyny konfliktu;
 - 2) przeprowadzenie czynności wyjaśniających, w tym rozmów z reprezentantami organów;
 - 3) rozwiązania sporu w ciągu 14 dni i powiadomienia o tym stron.
10. Po zakończeniu postępowania dyrektor w terminie 7 dni wydaje na piśmie decyzję dotyczącą rozstrzygnięcia sporu.
11. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
12. Organ prowadzący szkołę rozstrzyga spory pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami w zakresie swoich kompetencji.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego

do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Decyzję o zakończeniu pierwszego okresu podejmuje corocznie dyrektor i podaje ją do wiadomości..

3. Organizację roku szkolnego ustala dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję w sprawie zawieszenia zajęć w przypadku:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż dwa dni dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia zdalne są prowadzone z wykorzystaniem platformy wskazanej przez dyrektora w odpowiednim komunikacie.

4. Nauczyciele przygotowują materiały dydaktyczne dla uczniów dostosowane do specyfiki danego przedmiotu np. lekcja on-line, materiały tekstowe, filmy, kursy i testy on-line, ćwiczenia kontrolne itp.

5. Nauczyciele dostosowują sposoby prowadzenia zajęć i kryteria oceniania do specyfiki przedmiotu z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

6. Czas trwania jednej lekcji zdalnej powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami dotyczącymi kształcenia na odległość. Termin lekcji jest zgodny z bieżącym harmonogramem pracy szkoły.

7. Nauczyciele są dostępni dla uczniów zgodnie ze swoim harmonogramem zajęć.

8. Indywidualne konsultacje z uczniami realizowane są wg potrzeb zgłaszanych przez uczniów danemu nauczycielowi, przy czym nauczyciel sam ustala sposób informowania go o takiej potrzebie.

9. W celu zapewnienia bezpiecznego udziału w zajęciach:

- 1) każdy uczeń i nauczyciel zespołu posiada zabezpieczone hasłem indywidualne konto na platformie wykorzystywanej do nauki zdalnej;
- 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą swoim klasom zespoły i dodają do nich uczniów;
- 3) każdy przypadek cyberprzemocy, w tym rejestrowanie i rozpowszechnianie wizerunku, należy zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, nauczycielowi pedagogowi, nauczycielowi pedagogowi specjalnemu, nauczycielowi psychologowi, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły w celu podjęcia działania zmierzającego do rozwiązania problemu.

10. Nad uczniem pracującym zdalnie opiekę sprawują rodzice lub opiekunowie prawni.

Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek nauki pod opieką rodziców/opiekunów prawnych. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

11. Zajęcia zdalne z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie:

- 1) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 2) praktycznych przedmiotów zawodowych, wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

12. W przypadku zajęć praktycznych uczniów Branżowej Szkoły, zaplanowanych do zrealizowania w okresie, w którym wprowadzono czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty, praktyki realizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach w trakcie nauczania on-line jest dołączenie do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem. W przypadku problemów technicznych uczeń lub rodzic/prawny opiekun powiadamia nauczyciela o zaistniałej sytuacji. Jeżeli warunki techniczne lub oprogramowanie sprzętu ucznia uniemożliwiają pełne uczestnictwo w zajęciach rodzic/opiekun prawny zwraca się do Dyrektora szkoły z prośbą o pomoc w zorganizowaniu nauczania zdalnego ucznia.

§ 17

1. Dyrektor na każdy rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacji szkoły.
2. Szczegóły arkusza organizacyjnego szkoły określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy i możliwości szkoły.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w okresie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, i programem wybranym z zestawu programów, dopuszczonych do użytku szkolnego, dla danego oddziału.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i zajęcia praktyczne.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z wychowania fizycznego oraz zajęcia w ramach kształcenia zawodowego praktycznego mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
7. Nauczanie języków obcych może być zorganizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Zajęcia nadobowiązkowe: zajęcia fakultatywne, zajęcia rekreacyjno-sportowe, sekcje specjalistyczne, koła zainteresowań są prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym

w grupach międzyoddziałowych.

9. Zajęcia o których mowa w ust. 8, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
10. Uczniowie mają możliwość dokształcania się w innych jednostkach poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach kwalifikacyjnych.

§ 19

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, a dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania w szkole.

2. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku, gdy:

- 1) nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim;
- 2) nauczyciel wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy, a dyrektor ten wniosek uwzględni;
- 3) rodzice lub uczniowie złożą do dyrektora uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy, a Dyrektor po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję w ciągu 30 dni.

§ 20

1. Naukę religii lub etyki organizuje się w ramach szkolnego planu nauczania.

2. W lekcjach religii lub etyki biorą udział uczniowie na podstawie oświadczeń rodziców uczniów lub pełnoletniego ucznia.

3. Deklaracja uczęszczania na lekcje religii lub etyki jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

4. Rodzic ucznia lub uczeń pełnoletni informuje o zmianie decyzji w formie pisemnego oświadczenia o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział w zajęciach z religii lub etyki.

5. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę uczniom, którzy z niej nie korzystają, organizując zajęcia w bibliotece szkolnej.

religii/etyki na świadectwie wydanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia nauczyciela religii lub nauczyciela etyki.

§ 21

1. Formy współdziałania rodziców uczniów i nauczycieli powinny uwzględniać m. in. prawo rodziców do:

- 1) znajomości statutu i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły;
- 2) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych branżowej szkoły ;
- 3) wymiany informacji, uzyskiwania porad i konsultacji na temat swojego dziecka na ustalonych spotkaniach z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami, nauczycielem pedagogiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym, nauczycielem psychologiem, nauczycielem doradcą zawodowym;

- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu;
 - 5) wpływania na pracę Szkoły Branżowej, poprzez swych przedstawicieli w kolegalnych organach szkoły.
2. Formami współpracy rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia uczniów organizowanymi przez szkołę są:
- 1) spotkania dyrektora z ogółem rodziców;
 - 2) spotkania informacyjne organizowane przez wychowawców;
 - 3) wymiany informacji, uzyskiwania porad i konsultacji na temat swojego dziecka na ustalonych spotkaniach z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami, nauczycielem pedagogiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym, nauczycielem psychologiem, nauczycielem doradcą zawodowym.
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu;
 - 5) wpływania na pracę branżowej szkoły, poprzez swych przedstawicieli w kolegalnych organach szkoły.
3. Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły Branżowej są zobowiązani:
- 1) zapewnić swoim dzieciom jak najlepsze warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie do szkoły;
 - 3) zadbać o zgłoszenie nieobecności ucznia w szkole i terminowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
 - 4) interesować się postępami w nauce i zachowaniu;
 - 5) na bieżąco reagować na komunikaty wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 6) zgłaszać problemy zdrowotne i wychowawcze uczniów, mogące mieć wpływ na jego wyniki w nauce oraz zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu jego lub rówieśników;
 - 7) zapewnić wskazane przez nauczyciela podręczniki i inne pomoce niezbędne do realizacji obowiązków szkolnych;
 - 8) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę.

§ 22

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w tym organizacje harcerskie z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Celem organizacji działających na terenie szkoły jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej uczniów.
3. Stowarzyszenia lub organizacje współdziałają z dyrektorem, nauczycielami i uczniami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szkoła ma możliwość nawiązywania współpracy z zagranicznymi szkołami i instytucjami, co obejmuje organizację wymiany uczniów i nauczycieli oraz realizację partnerskich projektów edukacyjnych.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 23

1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu kształcenia zawodowego określają odrębne przepisy.
3. Kształcenie zawodowe odbywa się poprzez realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego, u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
5. Zajęcia z zakresu kształcenia praktycznego uczniów odbywa w pracowniach specjalistycznych na terenie szkoły w Centrum Kształcenia Zawodowego lub u pracodawców.
6. Organizację zajęć w pracowniach szkolnych określają regulaminy pracowni.
7. Na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym uczeń zostaje zapoznany z regulaminem korzystania z pracowni i warunkami bezpieczeństwa nauki w danej pracowni.

§ 24

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych a także w formie praktyk zawodowych dla uczniów i młodocianych pracowników, które mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.
2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
4. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana u pracodawców, w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych i placówkach kształcenia praktycznego.
5. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników organizowana jest przez pracodawcę, który podpisał z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowę taką są zobowiązani podpisać rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
6. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy szkołą a pracodawcą.

§ 25

1. Uczeń realizujący praktyczną naukę zawodu ma prawo do:
 - 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
 - 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
 - 4) przerwy na posiłek;

- 5) nieodpłatnego korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami pracodawcy;
- 6) korzystania ze stołówek lub barów działających na terenie firmy;
- 7) korzystania z opieki lekarskiej i usług zakładowej służby zdrowia, jeżeli firma taką opiekę zapewnia;
- 8) nagród w różnej formie (jeżeli przepisy pracodawcy na to pozwalają);
- 9) konsultacji z kierownikiem szkolenia praktycznego lub wyznaczonym nauczycielem;
- 10) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 11) zgłaszania kierownikowi szkolenia praktycznego wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu zajęć praktycznych i praktyk u podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu;
- 12) zgłaszania swoich propozycji co do sposobu i programu realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 13) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk nauczycielom przedmiotów zawodowych i kierownikowi szkolenia praktycznego;
- 14) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie lub otrzymane od pracodawców;
- 15) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w statucie.

§ 26

1. Uczeń realizujący praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
- 2) dochować tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personel lub kierownictwo firmy;
- 5) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) młodzież w miejscu praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
- 10) młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania Szkoły.

§ 27

1. Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu.

- 1) w szkole organizacją praktycznej nauki zawodu zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego lub wicedyrektor;

2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu kierownik szkolenia praktycznego lub wicedyrektor współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, rzecznikiem praw ucznia, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym;

2) uczniowie oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu (w różnych formach) z określonym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktycznej nauki zawodu;

3) uczniowie i rodzice mają ściśle określony termin, do którego zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki (przekroczenie w/w terminu spowoduje nieuwzględnienie propozycji);

4) praktyczna nauka zawodu realizowana jest u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia;

5) praktyczna nauka zawodu w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych może być organizowana w Centrum Kształcenia Zawodowego w Tarnowie ;

6) uczniowie prowadzą określoną przepisami dokumentację zajęć praktycznych która jest kontrolowana przez Szkołę oraz zakład szkolący;

7) przebieg zajęć praktycznych oraz zachowanie uczniów jest oceniane w formie oceny otrzymanej na piśmie od pracodawców dwa razy w roku za I i II okres;

8) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego;

9) uczniowie są zobowiązani do prowadzenia dzienniczka zajęć praktycznych zatwierdzonego przez branżową szkołę;

10) wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z zajęć praktycznych do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne. Zaświadczenia z oceną z zajęć praktycznych przechowywane są w szkole do dnia ukończenia przez ucznia szkoły;

11) praktyka w firmach przebiega zgodnie z przepisami pod opieką wyznaczonych osób;

12) branżowa szkoła informuje poprzez kierownika szkolenia praktycznego lub wicedyrektora o uchybieniach w realizacji programu praktyk kierownictwo firmy, ewentualnie organ prowadzący i nadzorujący;

13) uczniowie nie mają prawa sami zmienić miejsce praktycznej nauki zawodu ani klasy bez porozumienia z kierownikiem szkolenia praktycznego lub wicedyrektorem;

14) w przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego pracownik młodociany jest zobowiązany dostarczyć do sekretariatu szkoły nową umowę w przeciągu 30 dni pod rygorem skreślenia z listy uczniów;

15) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktycznej nauki zawodu realizowanej na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą, szkoła nie gwarantuje nowego miejsca zajęć praktycznych. Uczeń natychmiast zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce zajęć praktycznych pod rygorem skreślenia z listy uczniów;

16) uczniowie, pracownicy młodociani mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktycznej nauki zawodu:

- a) opiekunom praktyk,
- b) nauczycielom/instruktorom praktycznej nauki zawodu,
- c) właścicielom firm,
- d) wicedyrektorowi,
- e) kierownikowi szkolenia praktycznego,
- f) wychowawcom,
- g) pedagogowi szkolnemu,

17) za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć praktycznych zawartych w statucie młodzież ponosi kary przewidziane w statucie.

§28

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.

2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.

4. Dyrektor może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości lub w części.

5. Zasady realizacji stażu uczniowskiego, w tym warunków realizacji stażu, dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego, świadczeń pieniężnych oraz co zawiera umowa o staż uczniowski, warunki wypowiedzenia umowy, warunki organizacji stanowiska pracy określają odrębne przepisy.

§ 29

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach z wychowawcą;
- 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.

2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

3. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

4. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia doradztwa zawodowego są określone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 30

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy.
2. Innowacja może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę lub oddział.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis innowacji w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Autor (autorzy) zapoznaje radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii rady rodziców.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny, który służy podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) czytelní;
 - 3) gabinetu nauczyciela pedagoga, nauczyciela pedagoga specjalnego i nauczyciela psychologa;
 - 4) dostępu do gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 32

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Opiekuna dla studenta odbywającego praktykę wyznacza dyrektor.

§ 33

1. W szkole działa monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Kamery wizyjne obejmują obszary: wejścia do budynku, parking szkoły, dziedziniec szkolny, korytarze na parterze i piętrach.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w portierni szkolnej i w gabinecie wicedyrektora.
4. Dostęp do nagrań ma osoba upoważniona przez dyrektora.
5. Zapis obrazu wizyjnego jest archiwizowany.
6. System monitoringu ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych.
7. Kontrolowane, dokumentowane i w razie konieczności odtwarzane są przypadki niewłaściwego zachowania się uczniów, agresja fizyczna, akty chuligaństwa, zastraszanie, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, wymuszenia, wizyty osób postronnych.
8. Nagranie z monitoringu może zostać wykorzystane do podjęcia odpowiednich działań przez dyrektora, wychowawców, funkcjonariuszy policji, straży miejskiej i innych uprawnionych jednostek.

§ 34

1. W szkole realizowana jest profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami, obejmująca opiekę zdrowotną, i promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje higienistka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami sprawowana jest we współpracy z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.
5. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu oraz pełnoletni uczniowie na pierwszych w roku szkolnym zajęciach z wychowawcą uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
7. Informacje o zakresie opieki zdrowotnej i prawie wyrażenia sprzeciwu umieszcza się w miejscu ogólnie dostępnym w budynku szkoły.

§ 35

1. Do zakresu zadań higienistki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z bilansem medycznym ucznia;
 - 2) udzielanie doraźnej pomocy przedlekarskiej;
 - 3) powiadamianie rodziców o nagłych przypadkach zachorowania ucznia;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych związanych z promocją zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia;
 - 5) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, nauczycielem pedagogiem, nauczycielem pedagogiem specjalnym i nauczycielem psychologiem w zakresie edukacji zdrowotnej

- i promocji zdrowia;
- 6) współpraca z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz dyrektorem i nauczycielami w celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub z niepełnosprawnościami;
- 7) przedstawienie, na wniosek dyrektora, w czasie zebrań Rady Pedagogicznej zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 5

Uczniowie

§ 36

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) zapoznania się ze Statutem, z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami oceniania na zajęciach edukacyjnych, z trybem ustalania oceny wyższej niż przewidywana, z kryteriami ocen zachowania, z procedurami egzaminu zawodowego;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 6) korzystania z księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, po uzgodnieniu lub pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za pomieszczenie lub sprzęt;
- 7) korzystania z pomocy stypendialnej (przydział stypendiów ze środków budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach przedmiotowych i pozalekcyjnych;
- 11) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów/koleżanek;
- 12) przygotowania się i reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
- 13) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 14) informowania go na bieżąco o ocenach z poszczególnych przedmiotów;
- 15) racjonalnego wykorzystania czasu na naukę:
 - a) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden pisemny sprawdzian wiadomości obejmujący szerszy zakres materiału;
 - b) w ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany;
 - c) w przypadku przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów dopuszcza się zwiększenie liczby sprawdzianów w tygodniu do czterech.

- 16) informacji z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu, który winien być odnotowany przez nauczyciela w e-dzienniku;
- 17) zapoznania się ze sprawdzianem ocenionym przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni (z prac pisemnych);
- 18) wglądu do swoich prac pisemnych na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 19) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 21) zgłaszania swoich problemów samorządowi uczniowskiemu, wychowawcy, nauczycielowi pedagogowi, nauczycielowi pedagogowi specjalnemu i nauczycielowi psychologowi lub dyrektorowi/wicedyrektorowi;
- 22) korzystania z szatni szkolnej.

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

- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły;
- 2) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 3) punktualnie przychodzić do szkoły i aktywnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych;
- 4) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, gdyż w przypadku przekroczenia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych w okresie jednego miesiąca, wobec ucznia niepełnoletniego uruchamiana jest właściwa procedura administracyjna określona odrębnymi przepisami;
- 5) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych zgodnie z przyjętymi zapisami w statucie;
- 6) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w klasie i szkole, naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 7) bezwzględnie przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
- 8) wprowadzania na teren szkoły osób nie będących uczniami szkoły;
- 9) poinformować o złym samopoczuciu wychowawcę, nauczyciela uczącego lub higienistkę i uzyskać zwolnienie z lekcji zgodnie z przyjętym sposobem zwolnień określonym w § 39 ust.17-18 statutu;
- 10) odnosić się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 11) być zdyscyplinowanym, podporządkować się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania;
- 12) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych;
- 13) przestrzegać zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) dbać o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 15) szanować mienie szkolne oraz mienie kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 16) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zgodnie z regulaminem organizowania wycieczek;
- 17) przestrzegać zasady nieprzynoszenia do szkoły wartościowych przedmiotów i dużych kwot pieniężnych;

- 18) dbać o kulturę osobistą, czystość języka, przeciwstawiać się zachowaniom agresywnym i wulgarnym w szkole i poza nią;
- 19) nie ulegać nałogom i przekonywać innych o ich szkodliwości;
- 20) w czasie zajęć dydaktycznych nie używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających rejestrowanie obrazu, dźwięku lub obrazu i dźwięku;
- 21) przestrzegać zasad ubioru określonego w § 40, szanować symbole państwowe i szkolne;
- 22) z chwilą ukończenia szkoły, przerwania lub rezygnacji z nauki zwrotu wszystkich przedmiotów wypożyczonych i udostępnionych przez szkołę.

3. Ucznia obowiązuje absolutny 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, życia lub obyczajności;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej.

§ 37

1. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole.
2. W czasie lekcji telefony i inne urządzenia komunikacyjne powinny być schowane i wyłączone – mieć wyłączony sygnał dźwiękowy.
3. Nie wolno przebywać na zajęciach lekcyjnych ze słuchawkami w uszach.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia może zezwolić uczniowi na korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celach związanych bezpośrednio z tematem lekcji i realizacją jej celów.
5. Bezwzględnie zakazuje się wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na salę egzaminacyjną.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
7. W przypadku, gdy okaże się, że uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w czasie lekcji, nauczyciel wpisuje uwagę do e-dziennika o niestosowaniu się do zapisów statutowych.
8. Notoryczne korzystanie z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji bez wyraźnej zgody nauczyciela ma wpływ na ocenę z zachowania.

§ 38

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, nauczyciela pedagoga, dyrektora który:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania.
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 nauczycielem pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania. W przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz nauczyciel pedagog przekazują sprawę dyrektorowi.
3. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sytuacji podejmuje dyrektor.
4. Szkoła ma obowiązek ochrony 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, nauczyciela pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, nauczyciel pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 39

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania dla swojego oddziału. Nieobecność ucznia jest odnotowana w e-dzienniku.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności określają statut.
3. Nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona do 7 dni.
4. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności.
5. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwiania nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
6. Niezłożenie usprawiedliwienia w terminie określonym w statucie skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.
7. Stosuje się następujące oznaczenia nieobecności w e-dzienniku:
 - 1) u - usprawiedliwienie od rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 2) n - godziny nieusprawiedliwione;
 - 3) ns - nieobecność z przyczyn szkolnych
 - 4) s – spóźnienie.
8. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą sami usprawiedliwiać swoje nieobecności.
9. Uczeń pełnoletni w usprawiedliwieniu podaje przyczyny nieobecności na zajęciach szkolnych.
10. Wychowawca oddziału na podstawie pisemnego usprawiedliwienia złożonego przez ucznia pełnoletniego może uznać nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych za usprawiedliwioną wyłącznie wtedy, gdy została spowodowana chorobą lub ważnym zdarzeniem losowym całkowicie uniemożliwiającym udział w tych zajęciach.
11. W innych przypadkach usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej wychowawca dokonuje w oparciu o znajomość sytuacji ucznia.
12. W razie potrzeby wychowawca może wprowadzić dodatkowe zastrzeżenie zasad usprawiedliwiania w porozumieniu z rodzicami i uczniami.
13. W przypadku przekroczenia przez ucznia niepełnoletniego 50% nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach lekcyjnych w ciągu miesiąca, wychowawca klasy zgłasza ten

fakt do nauczyciela pedagoga i dyrektora. Dyrektor podejmuje dalsze działania zgodnie z § 36 ust. 2 pkt. 4.

14. Uczniowie mogą zostać zwolnieni z zajęć lekcyjnych przez rodziców lub uczniowie pełnoletni samodzielnie, za zgodą nauczyciela wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyrektora lub wicedyrektora, a treść zwolnienia przedstawiają na piśmie.

15. O każdym czasowym zwolnieniu z lekcji rodzice ucznia niepełnoletniego oraz uczeń pełnoletni są zobowiązani poinformować wychowawcę w dniu poprzedzającym zwolnienie.

16. W przypadku braku pisemnego zwolnienia od rodziców, możliwy jest osobisty kontakt telefoniczny z wychowawcą. Fakt ten należy odnotować w e-dzienniku.

17. Uczeń może zostać zwolniony przez dyrektora lub wicedyrektora z obowiązku uczestnictwa we wszystkich lub niektórych zajęciach edukacyjnych w danym dniu w przypadku:

1) zezwolenia na udział w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w innej formie, udziału w olimpiadzie, konkursie przedmiotowym, zawodach sportowych;

2) przygotowania się ucznia do udziału w szkolnym oraz pozaszkolnym etapie olimpiady lub konkursu przedmiotowego;

3) reprezentowania szkoły w uroczystościach i wydarzeniach związanych z realizacją jej celów statutowych.

18. Uczeń w przypadku złego samopoczucia w czasie lekcji powinien zgłosić się do higienistki szkolnej po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego lekcję, który winien zadbać o bezpieczeństwo chorego (zwalnianego) ucznia.

19. Uczeń niepełnoletni, który zgłosił się do higienistki szkolnej może być zwolniony z zajęć szkolnych tylko wówczas, gdy rodzice osobiście odbiorą go ze szkoły.

20. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku uczęszczania na zajęcia z wychowania fizycznego, uczeń na wniosek rodziców w wyjątkowych sytuacjach może być zwolniony przez dyrektora z uczęszczania na te zajęcia, jeżeli są to jego pierwsze lub ostatnie zajęcia w danym dniu.

21. Każde opuszczenie lekcji przez ucznia bez zgody nauczyciela uczącego, wychowawcy lub dyrektora jest równoznaczne z nieobecnością nieusprawiedliwioną.

§ 40

1. Do obowiązków ucznia należy dbanie o estetykę stroju.

2. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.

3. W okresie wiosennym oraz jesienno- zimowym uczniowie pozostawiają wszelkiego rodzaju okrycie wierzchnie (kurtki, wiatrówki, katany, płaszcze itp.) w szatni lub szkolnej szafce. Nie dopuszczalne jest, aby uczeń w tym okresie chodził i przebywał na zajęciach w wyżej wymienionej odzieży.

3. Uczeń winien zadbać, by w stroju codziennym i galowym nie eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów, nie nosić odzieży przezroczystej oraz nie eksponować swojej bielizny.

4. Zabrania się noszenia odzieży z napisami o treści wulgarnej, obrażającej uczucia religijne, promującej używki , sekty.

5. Zabrania się także eksponowanie niebezpiecznych ozdób (np. kolczyki w pępku, na języku, w nosie i innych częściach twarzy).

4. Uczeń nie może nosić gadżetów militarnych i ostrych, niebezpiecznych narzędzi oraz manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.

5. Na lekcjach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy: sportowa koszulka, sportowe spodenki lub dres i zamienne obuwie sportowe.
6. Podczas różnorodnych uroczystości, egzaminów, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym lub imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna sukienka, spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, marynarka i biała koszula.
7. Jeżeli uczeń nie przestrzega powyższych zasad a jest pełnoletni, nie zostaje wpuszczony do szkoły, godziny nieobecności ucznia na zajęciach są nieusprawiedliwione a w przypadku ucznia niepełnoletniego wzywani są rodzice lub opiekunowie w celu odebrania ucznia ze szkoły i wyeliminowania nieprawidłowości.

§ 41

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wobec uczniów oddziału przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły lub reprezentantów klas;
 - 3) list pochwalny wychowawcy i dyrektora szkoły do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom Prymusa Szkoły;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) wpis do Kroniki Szkoły.
4. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
 - 2) osiągnięcia w nauce, wzorową frekwencję i zachowanie;
 - 3) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) indywidualne osiągnięcia ucznia.
5. Rada Rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad opracowanych i zawartych w jej regulaminie.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 2 dni od jej przyznania.
7. Dyrektor po rozpatrzeniu sprawy, w terminie 7 dni wydaje decyzję, zawiadamiając o tym na piśmie stronę wnoszącą zastrzeżenia.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 42

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
 - 2) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;
 - 3) czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie szkoły lub imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora;
 - 4) nagana dyrektora;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie z listy uczniów.
3. Kary stosuje się według ustalonej kolejności w ust. 2.
4. W szczególnie drastycznych przypadkach, uczeń może być ukarany na wniosek rady pedagogicznej, z pominięciem gradacji wymienionej w ust. 2.
5. Dyrektor lub wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 43

1. W przypadku udzielenia kary upomnienia lub nagany obowiązują następujące zasady:
- 1) po 15 godzinach nieusprawiedliwionych w okresie, wychowawca udziela pisemnego upomnienia, o którym powiadamia ucznia i jego rodziców;
 - 2) po 20 godzinach nieusprawiedliwionych w okresie, wychowawca udziela pisemnej nagany, o której powiadamia ucznia i jego rodziców;
 - 3) po 25 godzinach nieusprawiedliwionych w okresie, dyrektor udziela pisemnego upomnienia, o którym powiadamia ucznia i jego rodziców;
 - 4) po 35 godzinach nieusprawiedliwionych w okresie, dyrektor udziela pisemnej nagany, o której powiadamia ucznia i jego rodziców.
 - 5) powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych – przedstawienie sprawy, przez wychowawcę, radzie pedagogicznej.
2. Upomnienie lub nagana wychowawcy może otrzymać uczeń, który notorycznie lekceważy obowiązki uczniowskie, ignoruje uwagi oraz polecenia wychowawcy i nauczycieli, którego kultura osobista budzi zasadnicze zastrzeżenia, a swoim zachowaniem wpływa negatywnie na innych uczniów.
3. Kary upomnienia i nagany udziela się w formie pisemnej na formularzu dostępnym w sekretariacie uczniowskim oraz zapisem w e-dzienniku.
4. Tryb postępowania w przypadku łamania przez uczniów zapisów statutowych:
- 1) rozmowa z uczniem przeprowadzona przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, nauczyciela pedagoga lub Dyrektora;
 - 2) udzielenie kary stosownej do naruszenia przepisów Statutu;
 - 3) rozmowa z rodzicami w przypadku drastycznego złamania zapisów statutowych;
 - 4) po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych i przy braku ich skuteczności, uczeń może być skreślony z listy uczniów.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia oraz poinformować o zastosowanych środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, przeprowadzonych rozmowach, pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Skreślenie z listy uczniów ucznia może nastąpić po wcześniejszym poinformowaniu ucznia o wszczęciu postępowania.

8. Podstawą do skreślenia z listy uczniów ucznia jest:

- 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu oraz wyjątkowa agresja i akty przemocy wobec uczniów, pracowników szkoły i innych osób;
- 2) dystrybucja narkotyków lub środków odurzających;
- 3) spożywanie alkoholu lub bycie pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły, w jej obrębie oraz na wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 4) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób;
- 5) kradzież mienia szkolnego i prywatnego;
- 6) umyślne dewastowanie mienia szkolnego;
- 7) zniesławienie szkoły, np. w Internecie;
- 8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 9) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego;
- 12) niespełnianie obowiązku nauki;
- 13) uzasadniony wniosek wychowawcy klasy, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu przekracza 100.

9. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się do dyrektora od kary wymienionej w § 42 ust. 2 pkt. 1-2 do 7 dni od otrzymania decyzji. dyrektor podtrzymuje lub uchyla decyzję o przyznaniu kary.

10. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty (za pośrednictwem dyrektora) od kary wymienionej w § 42 w ust. 2 pkt. 5, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

11. O udzielonej karze wychowawca lub dyrektor powiadamia pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia w terminie 5 dni roboczych, a w przypadku kary § 42 ust. 2 pkt. 5 niezwłocznie.

12. Udzielona kara zostaje odnotowana w e-dzienniku.

§ 44

1. Przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Branżowej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.

2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Branżowej I stopnia powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

3. Kandydaci z niepełnosprawnościami ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Branżowej powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zgodnie z prawem oświatowym dyrektor opracowuje kryteria i warunki naboru kandydatów do klas pierwszych do Szkoły Branżowej.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa szczegółowe zadania.
6. Rekrutacja do szkoły branżowej jest prowadzona za pośrednictwem systemu elektronicznego, a zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej regulują odrębne przepisy prawa.

§ 45

1. Do klasy programowo wyższej dyrektor przyjmuje ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz kopii arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z przepisami prawa:
 - a) dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą;
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego (języków obcych), którego uczeń nie uczył się w poprzedniej klasie, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w Szkole Branżowej, uczeń ma do wyboru jedną z następujących opcji:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora.
5. Dyrektor:
 - 1) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych;
 - 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w przypadku, gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy;
 - b) wtedy, gdy Szkolna Komisja Rekrutacyjna zakończy swoją działalność, tj. po 31 sierpnia.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

1. Wymagania edukacyjne, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują dyrektorowi w formie elektronicznej w terminie i sposobie określonym przez dyrektora.
2. Informacje o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywane są rodzicom.
3. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 2, nauczyciele dokumentują w e-dzienniku.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 47

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole Branżowej otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika sekretariatu. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi 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.
9. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
10. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
11. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki ustala się w skali określonej w § 60 ust. 1.
12. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 48

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych

oraz zadań praktycznych.

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) praca klasowa;
- 3) pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności;
- 4) test pisemny;
- 5) pisemne prace kontrolne w formie próbnego zadania egzaminacyjnego, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
- 6) praca domowa;
- 7) kartkówka;
- 8) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
- 9) indywidualne lub zbiorowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, pokazów i innych;
- 10) zadania praktyczne;
- 11) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;

3. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, a po jego zakończeniu są niszczone lub mogą być przekazane uczniowi.

4. Termin pracy klasowej, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w e-dzienniku.

5. Dopuszcza się trzy prace kontrolne w tygodniu (praca klasowa, pisemny sprawdzian wiadomości, pisemny test), w tym jedną w danym dniu. W przypadku przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów dopuszcza się zwiększenie liczby sprawdzianów w tygodniu do czterech.

6. W przypadku, gdy praca klasowa, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub pracy klasowej.

7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 3-5, powinna nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub z powodów od niego niezależnych.

8. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej, o której mowa w ust. 3-5, w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona, z wyjątkiem sytuacji losowych.

9. Nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianego sprawdzianu (kartkówki) obejmującego 3 – 4 ostatnie tematy lekcyjne.

§ 49

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora, przed zakończeniem I okresu.

2. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Jeżeli zajęcia edukacyjne realizowane są tylko w pierwszym okresie to ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

6. Klasyfikacja roczna uwzględnia osiągnięcie ucznia w pierwszym okresie.

7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy

na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej są obowiązani wpisać do e-dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

8. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazywana jest uczniom ustnie bezzwłocznie po wpisaniu ich do e-dziennika.

9. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazywane są w trakcie zebrania rodziców danego oddziału, indywidualnych spotkań z wychowawcą lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej, poprzez e-dziennik. W uzasadnionych przypadkach także drogą telefoniczną albo listownie.

10. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż przewidywana.

11. Najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych do e-dziennika.

12. Najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy wpisują śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania do e-dziennika.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:

- 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności te muszą być usprawiedliwione;
- 2) brak różnorodności ocen bieżących;
- 3) rzetelna praca ucznia (np. przystępowanie do sprawdzianów pisemnych w pierwszych terminach), uczęszcza do szkoły i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń;

3. Nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w ust. 2. w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (np. przewlekła choroba, zdarzenie losowe).

4. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny, o jaką ubiega się uczeń.

5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel po jego analizie może postanowić o:

- 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;

6. Ustalona w ten sposób ocena może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

3. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i nauczyciela pedagoga, na podstawie tej analizy oraz uzyskanej opinii i posiadanej dokumentacji może postanowić o:

- 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję.

4. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2, ust. 4.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

4. W przypadku nieobecności w pracy wychowawcy oceny klasyfikacyjne zachowania ustala nauczyciel zastępujący nieobecnego wychowawcę.

5. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:

- 1) nauczyciele podają uczniom do wiadomości ustnej i pisemnej poprzez wpis do edziennika w trakcie zajęć edukacyjnych propozycje przewidywanych ocen z przedmiotów przed klasyfikacją roczną.
- 2) wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala opiekun zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
7. Wpisu oceny rocznej z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych do dokumentacji pedagogicznej dokonuje wychowawca klasy.

§ 53

1. Ocenę końcową z praktyki zawodowej odbywającej się w zakładzie pracy stanowią:
 - 1) opinia opiekuna praktyki;
 - 2) ocena stopnia realizacji praktyki potwierdzona zapisami w dzienniku praktyki.
2. Ocenę ustala opiekun praktyk.
3. Opiekun praktyk wpisuje w ostatnim dniu praktyki odbywanej przez ucznia w jego dzienniczku ocenę wraz z uzasadnieniem.
4. Pod uzasadnieniem i pod oceną składa swój podpis oraz umieszcza imienną pieczęć.
5. W okresie 14 dni od ukończenia praktyki zawodowej uczeń zobowiązany jest przekazać uzupełniony dzienniczek praktyki zawodowej wychowawcy klasy lub kierownikowi szkolenia praktycznego.
6. Oceny z praktyk zawodowych przekazywane są wychowawcom w ciągu 14 dni od otrzymania uzupełnionej dokumentacji praktyk, ale nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku braku propozycji oceny ze strony zakładowego opiekuna praktyk ocenę końcową ustala kierownik szkolenia praktycznego, po zasięgnięciu informacji w miejscu praktyk i posiadanej przez ucznia dokumentacji.
8. Niezaliczenie praktyki zawodowej następuje w przypadku:
 - 1) niestawienia się ucznia w ustalonym czasie i miejscu w celu odbycia praktyki zawodowej;
 - 2) nieobecności w wymiarze przekraczającym 50% obecności na praktyce zawodowej;
 - 3) nieodpracowania opuszczonych godzin praktyki zawodowej;
 - 4) samowolnej zamiany miejsca odbywania praktyki zawodowej;
 - 5) niedostarczenia do szkoły w wyznaczonym terminie wymaganej dokumentacji praktyki zawodowej;
 - 6) złamania dyscypliny pracy;
 - 7) niepodporządkowania się przepisom bhp oraz organizacyjno-porządkowym zakładu pracy;
 - 8) uzyskania negatywnej oceny z praktyki zawodowej. W przypadku braku oceny końcowej z praktyki zawodowej w miejsce oceny wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
9. Ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie z praktyki zawodowej stanowi podstawę do niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej.
10. W przypadku uczniów kierowanych na praktykę zawodową do Centrum Kształcenia Zawodowego, oceny końcowe wraz z tematyką zajęć są przekazywane do szkoły w postaci dokumentacji zbiorczej.

§ 54

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szanse uzupełnienia braków.
2. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, gdy otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną (szczególnie, gdy otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie może nie otrzymać promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, takich jak:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych;

- 2) pomoc w zaplanowaniu nauki własnej, podziale materiału do uzupełnienia na części;
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających uzyskanie oceny wyższej;
- 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu, terminów uzyskania wyższej niż niedostateczna oceny bieżącej z poprzedniego okresu.

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 56

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

§ 57

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli spełni warunki, o których mowa w ustawie o systemie oświaty oraz rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 58

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli spełni warunki, o których mowa w odrębnych przepisach w ustawie o systemie oświaty.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1, mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sposób przeprowadzania sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

§ 60

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem.
3. Oceny bieżące wpisywane są do e-dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w e-dzienniku i w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt. 1-5.
5. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności objętych tym sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
7. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niezadawalającej może on ponownie przystąpić do określonej formy sprawdzania osiągnięć.
8. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, a także za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie technikum.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w e-dzienniku.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 59 ust. 1.

§ 62

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień;
 - 2) wszyscy uczący mają pozytywne zdanie o kulturze osobistej ucznia;
 - 3) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska;
 - 4) we wszystkich sprawach przestrzega postanowień Statutu szkoły,
 - 5) może być wzorem dla innych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych spóźnień;
 - 2) wszyscy uczący mają pozytywne zdanie o kulturze osobistej ucznia;
 - 3) bierze aktywny udział w życiu klasy lub szkoły;
 - 4) przestrzega postanowień Statutu szkoły.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w wyjątkowych przypadkach posiada opuszczone i nieusprawiedliwione godziny do 10, nie opuszcza pojedynczych godzin zajęć;
 - 2) kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń;
 - 3) bierze udział w życiu klasy lub szkoły;
 - 4) zdarza mu się nie przestrzegać postanowień Statutu szkoły.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada godziny nieusprawiedliwione od 11-20;

- 2) kultura osobista ucznia czasem budzi zastrzeżenia (np. używanie wulgaryzmów, nie zmienianie obuwia, chodzenie w odzieży wierzchniej na terenie szkoły);
 - 3) jest niesystematyczny w wykonywaniu obowiązków szkolnych, czasem nie wywiązuje się z podjętych zdań;
 - 4) czasem lekceważy postanowienia Statutu szkoły;
 - 5) bardzo rzadko uczestniczy w życiu klasy.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) posiada godzin nieusprawiedliwione od 21 do 30;
 - 2) wykazuje się niską kulturą osobistą (wulgarne słownictwo, palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły lub obszarze do niej przylegającym, nie zmienianie obuwia, chodzi w odzieży wierzchniej na terenie szkoły);
 - 3) jest niesystematyczny w wykonywaniu obowiązków szkolnych, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
 - 4) regularnie lekceważy postanowienia Statutu szkoły;
 - 5) nie uczestniczy w życiu klasy.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) posiada dużą liczbę godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych powyżej 30, samowolnie opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne;
 - 2) wykazuje się niską kulturą osobistą (wulgarne słownictwo, palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły lub obszarze do niej przylegającym, nie zmienianie obuwia, chodzi w odzieży wierzchniej na terenie szkoły);
 - 3) ma zdecydowanie negatywny wpływ na klasę;
 - 4) z premedytacją nie przestrzega postanowień Statutu szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
8. Warunkiem koniecznym uzyskania odpowiedniej oceny zachowania jest spełnienie kryterium związanego z frekwencją.
9. Nauczyciel wychowawca może ustalić ocenę z zachowania wyższą o jeden stopień, jeżeli uczeń wyróżnia się wyraźnie w jakiejś dziedzinie i spełnia pozostałe kryteria.
10. Wychowawca może zmienić ustaloną ocenę roczną zachowania przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej jeżeli uczeń dopuścił się złamania ogólnie przyjętych norm społecznych, moralnych i etycznych, czynów karalnych i demoralizacji.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi

do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 64

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.