

Statut Szkoły Branżowej I Stopnia w Weryni

Uchwała Rady Pedagogicznej
Szkoły Branżowej I Stopnia w Weryni
nr 18/2017/18 z dnia 25.10.2017 r.

Spis treści

Preambuła	3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Organy szkoły	6
Rozdział 4 Organizacja szkoły	11
Rozdział 5 Współpraca z rodzicami	13
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy.....	14
Rozdział 7 Wychowawca klasy	16
Rozdział 8 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	17
Rozdział 9 Pomoc materialna	18
Rozdział 10 Doradztwo zawodowe	20
Rozdział 11 Biblioteka szkolna.....	20
Rozdział 12 Stołówka szkolna.....	22
Rozdział 13 Wolontariat	23
Rozdział 14 Stowarzyszenia i inne organizacje	23
Rozdział 15 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	23
Rozdział 16 Prawa i obowiązki ucznia	25
Rozdział 17 Nagrody i kary	26
Rozdział 18 Szkolny system oceniania	28
Rozdział 19 Postanowienia końcowe.....	42

Preambuła

Statut szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z jej funkcjonowaniem, działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania Szkoły Branżowej I Stopnia w Weryni, a także prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów.

Należy pamiętać, iż oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa. Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości. Służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, regionu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Szkoła nawiązuje w swej pracy dydaktyczno-wychowawczej do tradycji pierwszej szkoły rolniczej - Państwowego Gimnazjum Gospodarstwa Wiejskiego - powstałej w 1946 r. w Weryni.

Mając na uwadze fakt, że nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia, sporządzono niniejszy dokument regulujący wszystko, co jest zgodne z prawem Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie może pozostawać z nim w sprzeczności.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Nazwa i siedziba szkoły: Szkoła Branżowa I stopnia w Weryni, Werynia 501, 36-100 Kolbuszowa.
2. Szkoła Branżowa I Stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Weryni.
3. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.
4. Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum w latach 2017/18, 2018/19 a od roku 2019/20 - po ośmioletniej szkole podstawowej.
5. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w nauczonym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
6. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów w zawodach:
- 1) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych;
 - 2) monter sieci i urządzeń sanitarnych;
 - 3) kucharz.
7. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I stopnia w Weryni;
 - 2) **zespole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Agrotechniczno-Ekonomicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Weryni;
 - 3) **uczniach** - należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Szkoły Branżowej I Stopnia oraz w klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej;
 - 4) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 6) **wychowawcach** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono szczególnej opiece oddział uczniów;
 - 7) **bibliotece** - należy przez to rozumieć bibliotekę szkolną i szkolne centrum informacji;
 - 8) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora zespołu, w skład którego wchodzi szkoła.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kolbuszowski.

2. Obsługę ekonomiczno-administracyjną szkoły prowadzi Biuro Obsługi Jednostek Samorządu Powiatowego, które mieści się w budynku Starostwa Powiatowego.

§ 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 5. Celem szkoły jest umożliwienie zdobycia przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przygotowanie ich do uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz pracy i życia w warunkach współczesnego świata.

§ 6. Zadania szkoły:

1. Realizacja prawa do kształcenia się oraz prawa wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
3. Wspieranie uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
4. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
5. Umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
6. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia.
7. Opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi.
8. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
9. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz sztuce narodowej i światowej.
10. Utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

11. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
12. Opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
13. Dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
14. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
15. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
16. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
17. Kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 7. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły.
2. Program wychowawczo–profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

§ 8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 9. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne oraz współpracę z samorządami, pracodawcami, instytucjami naukowymi, oświatowymi, społecznymi i kulturalnymi a także z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 10. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

§ 11. 1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

20) współpraca z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;

21) skreślenie ucznia z listy uczniów;

22) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Prawo oświatowe oraz Kodeksu Pracy, należy w szczególności:

1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole;

7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 12. 1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły.

2. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej i na tablicach ogłoszeń i obowiązują z dniem ogłoszenia

§ 13.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wybiera z pośród swoich członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności określający w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 3) wybór dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

5. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na odrębnym rachunku bankowym. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 15. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.

3. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

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

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania

z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 16. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami prawa.

2. Organy zespołu zobowiązane są do wymiany informacji dotyczących działań i decyzji podejmowanych we wszystkich sprawach szkoły w oparciu o poniższe postanowienia:

- 1) w sytuacjach spornych organy szkoły podejmują działania w celu rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, wyłaniając wspólną komisję złożoną z równej liczby przedstawicieli, która po rozpatrzeniu sporu przedstawia organom szkoły opinię na piśmie;
- 2) w sprawach spornych nierozwiązanych pomiędzy organami szkoły decyzję podejmuje organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego na wniosek komisji.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§17. 1. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych:

- 1) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego;
- 2) na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 1. dyrektor ustala kalendarz roku szkolnego stanowiący część planu pracy szkoły;
- 3) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący;
- 4) na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania.

- 1) liczbę uczniów w oddziale ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym podejmując decyzję w zakresie minimalnej i maksymalnej liczby uczniów w oddziale w oparciu o przepisy odrębne oraz możliwości techniczne i organizacyjne szkoły;
- 2) podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 4) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym;
- 5) niektóre zajęcia np.: nauczanie języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, zajęcia praktyczne, przedmioty rozszerzone, etyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych;
- 6) godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina szkolenia praktycznego 60 minut;
- 7) organizację zajęć z: wychowania fizycznego, informatyki, nauki zawodu – zajęć praktycznych, nauki jazdy określają odrębne regulaminy;
- 8) w szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, którego zasady funkcjonowania, określa odrębny regulamin;
- 9) praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
- 10) na zajęciach szkolenia praktycznego dokonuje się podziału oddziału na grupy, w oparciu o przepisy szczególne;
- 11) realizacja zajęć edukacyjnych w formie ćwiczeń może odbywać się w grupie o liczebności zgodnej z przepisami szczególnymi.

§ 18. W szkole, w uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 19. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, zwiększające szansę ich zatrudnienia, organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

§ 20. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne i inne dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. System stanowi element zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży i pracownikom przebywającym na terenie szkoły. O udostępnianiu zapisów z kamer systemu monitoringu decyduje każdorazowo dyrektor.

§ 22. Dzienniki zajęć lekcyjnych dla każdego oddziału prowadzone są w formie elektronicznej. Zasady prowadzenia dziennika lekcyjnego ustala regulamin.

Rozdział 5

Współpraca z rodzicami

§ 23. 1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań szkoły i przepisów prawa oświatowego.

2. Podstawową formą kontaktu z rodzicami są spotkania zbiorowe i indywidualne.

3. Spotkania indywidualne mogą odbywać się z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia;
- 2) wychowawcy lub nauczycieli uczących ucznia.

4. Zbiorowe spotkania z rodzicami odbywają się, co najmniej 3 razy w roku szkolnym.

5. W uzasadnionych przypadkach kontakt wychowawcy z rodzicami może odbyć się w domu ucznia.

6. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem, programem profilaktycznym szkoły oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców;
- 2) zapoznania się z przedmiotowym systemem oceniania;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
- 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
- 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 24. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz wynagradzania nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi regulują przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz regulamin wynagradzania.

3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska:

- 1) wicedyrektor szkoły;
- 2) sekretarz szkoły.

4. Zadaniem wszystkich pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora szkoły oraz sekretarza szkoły ustala dyrektor.

6. Nauczyciele oraz wychowawcy mogą działać w zespołach przedmiotowych i wychowawczym, powołanych przez dyrektora dla realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

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

8. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przestrzeganie zapisów statutu;
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) troska o poprawność językową uczniów;
- 9) stosowanie zasad oceniania przyjętych przez szkołę;
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
- 12) stosowanie innowacyjnych metod pracy i programów nauczania;
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z nałogami;
- 15) wybór programów nauczania;
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 17) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 18) dbanie o kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 19) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
 - 20) reprezentowanie własną postawą wartości etyczno-moralnych mogących być przykładem do naśladowania przez uczniów.
9. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
11. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
12. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
13. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. 14. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - 2) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych.

§ 25. 1. Wicedyrektor szkoły:

- 1) organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczną i wychowawczą w szkole
- 2) nadzoruje i kontroluje prawidłową realizację programów nauczania, stosowania efektywnych metod pracy dydaktycznej, rozwijania samorządnej podmiotowości uczniów;
- 3) zapewnia uczniom oraz nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, czyni starania o racjonalne wykorzystanie posiadanej bazy i stara się o jej ustawiczne wzbogacanie;
- 4) prowadzi nadzór pedagogiczny;
- 5) dokonuje kontroli dokumentacji pedagogicznej;
- 6) kontroluje i nadzoruje pracę sekretariatu w zakresie akt uczniowskich oraz dokumentacji nauczania;

- 7) dokonuje sprawdzianu i rozliczeń godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 8) prowadzi analizę i ocenę efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej, a także przedstawia jej wyniki na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 9) nadzoruje pracę przygotowawczą do olimpiad i turniejów;
 - 10) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych;
 - 11) organizuje, nadzoruje i koordynuje całokształt kształcenia praktycznego;
 - 12) współpracuje z zakładami pracy w celu realizacji programu szkolenia praktycznego;
 - 13) zastępuje dyrektora zespołu w zakresie doraźnie ustalonych kompetencji.
2. W sprawach powołania lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora dyrektor zasięga opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. W szkole obowiązuje procedura zatwierdzania dokumentów:
- 1) dyrektor szkoły podpisuje dokumenty dotyczące:
 - a) stosunku pracy wszystkich pracowników,
 - b) planów pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych szkoły,
 - c) przyznawania premii i dodatków dla pracowników zespołu,
 - d) działalności wicedyrektora w czasie jego nieobecności,
 - e) arkusze ocen i świadectwa szkolne,
 - f) działalności gospodarczej szkoły.
 - 2) wicedyrektor zespołu podpisuje dokumenty dotyczące:
 - a) przebiegu i wyników nauki oraz zachowania się uczniów,
 - b) organizacji rozliczeń godzin pracy nauczycieli,
 - c) działalności dyrektora zespołu, gdy jego nieobecność w pracy jest dłuższa niż 3 dni i nie ma możliwości uzyskania jego decyzji.
4. Podczas nieobecności wicedyrektora dyrektor szkoły może wskazać osobę zastępującą i określić jej zadania.

Rozdział 7

Wychowawca klasy

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez ucznia;
2. Wychowawca w celu realizacji zadań jest zobowiązany:
- 1) diagnozować warunki życia swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i stały kontakt z nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 3) organizować i uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami;
 - 4) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;

- 5) współpracować z rodzicami, poprzez włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 6) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale klasowym.
 - 8) analizować postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 9) kontrolować systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
 - 10) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia zawodowego;
 - 11) kształtować właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 12) w przewidzianych prawem sytuacjach występować do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów;
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych oraz opiekuńczych.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

Rozdział 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kolbuszowej oraz innymi placówkami wspierającymi pracę celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-

pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

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

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

§ 28.1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

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

Rozdział 9

Pomoc materialna

§ 29. 1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym:

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane przez dyrektora szkoły uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen ustaloną przez szkolną komisję stypendialną, oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane przez dyrektora

szkoły uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym, oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium;

3) stypendium Prezesa Rady Ministrów;

4) stypendium Ministra Oświaty i Wychowania;

5) stypendium Starosty Powiatu Kolbuszowskiego.

2. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów określają właściwe regulaminy.

3. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący pomoc materialną są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ, który przyznał pomoc, o ustaniu podstaw, które stanowiły warunek jej przyznania.

Rozdział 10

Doradztwo zawodowe

§ 30. 1. Szkoła wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, nowego zawodu i planowaniu kariery zawodowej poprzez:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych.
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej w ramach różnych zajęć edukacyjnych;
- 6) prowadzenia kursów kwalifikacyjnych.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Rozdział 11

Biblioteka szkolna

§ 31. 1. W szkole działa:

- 1) biblioteka traktowana, jako interdyscyplinarna pracownia szkolna, służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 2) szkolne centrum informacyjne.

2. Działalność biblioteki obejmuje:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) nadzorowanie czytelnik;
 - 3) wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę;
 - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego.
3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły uwzględniając dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu oraz w okresie przerw od zajęć dydaktycznych.
4. Za bibliotekę odpowiedzialny jest bibliotekarz.

§ 32. Zasady ogólne korzystania z biblioteki:

- 1) z wypożyczalni mogą korzystać bezpośrednio uczniowie, rodzice, nauczyciele, pracownicy szkoły;
- 2) wypożyczalnia udostępnia swe zbiory w ciągu całego roku szkolnego;
- 3) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie i uszkodzenie wypożyczonych książek;
- 4) czas zatrzymania wypożyczonych książek przez uczniów nie może przekroczyć dwóch miesięcy. Wyjątek stanowią podręczniki, które uczeń może zatrzymać na okres jednego roku szkolnego. Po tym terminie wypożyczalnia może wstrzymać dalsze udostępnianie księgozbioru danemu uczniowi;
- 5) książki wypożyczone z wypożyczalni muszą być zwrócone wraz z ukończeniem szkoły - fakt ten potwierdza bibliotekarz na karcie obiegujowej pieczęcią i własnym czytelnym podpisem;
- 6) pracownicy zespołu, którym wygasa stosunek pracy zobowiązani są rozliczyć się z wypożyczonych książek do ostatniego dnia pracy.

§ 33. Wypożyczanie książek:

- 1) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 2) nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym;
- 3) prośbę czytelnika o zarezerwowanie potrzebnej mu książki uwzględnia się w kolejności zamówień;
- 4) jeżeli czytelnik nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w oznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi;
- 5) pracownicy zobowiązani są zwrócić wypożyczone książki na koniec roku szkolnego;
- 6) w przypadkach uzasadnionych bibliotekarz może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu;
- 7) czytelnik korzysta i przechowuje wypożyczone książki dbając o ich wygląd i stan;
- 8) czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe to powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza o wartości porównywalnej do zaginionej pozycji.

§ 34. Zasady ogólne korzystania z czytelní:

- 1) z czytelní mo¿e korzystaæ ka¿dy uczeñ i pracownik zespołu;
- 2) w czytelní obowiązuje cisza;
- 3) z księgozbioru podręcznego i czasopism mo¿na korzystaæ tylko w czytelní;
- 4) czytelnik ma obowiązek stosowaæ się do uwag i zaleceñ bibliotekarza;
- 5) przed opuszczeniem czytelní nale¿y zwróciæ bibliotekarzowi wypo¿yczone materiały.

§ 35. Obowiązki bibliotekarza:

- 1) udostępnianie księgozbioru czytelnikom;
- 2) dbanie o estetyczny wygląd czytelní i wypo¿yczalni;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniw;
- 4) aktualizacja księgozbioru biblioteki;
- 5) prowadzenie katalogw;
- 6) dbanie o powierzone zbiory i wyposa¿enie biblioteki;
- 7) sprawowanie opieki nad powierzonym sprtem;
- 8) wsppraca z publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem propagowania imprez czytelniczych;
- 9) wsppraca z instytucjami kulturalnymi powiatu;
- 10) organizacja spotkañ autorskich.

§ 36. Szczeglowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin.

Rozdział 12 **Stołówka szkolna**

§ 37.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeñ pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeñ oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Dyrektor mo¿e z upowa¿nienia organu prowadzącego zwolniæ rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za posiłki.
6. Dopuszcza się mo¿liwość korzystania z posiłków przez pracowników szkoły.
7. Pracownicy szkoły ponos poza kosztem samego posiłku równie¿ pełne koszty jego przygotowania.
8. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin.

Rozdział 13

Wolontariat

- § 38.** 1. Wolontariusz to osoba fizyczna, która dobrowolnie i nieodpłatnie wykonuje świadczenia na rzecz osób potrzebujących pomocy.
2. Szkoła zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. Dyrektor szkoły powołuje w porozumieniu z samorządem uczniowskim nauczyciela - koordynatora wolontariatu.
4. Koordynator odpowiada za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określenie terminów realizacji zadań, dopilnowanie wszelkich formalności, powołuje wraz z samorządem uczniowskim radę wolontariatu.
5. Rada wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez:
- 1) diagnozowanie potrzeb w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie oferty działań;
 - 3) decydowanie o działaniach do realizacji.
6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

Rozdział 14

Stowarzyszenia i inne organizacje

- § 39.** 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 15

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

- § 40.** 1. Do klasy I Szkoły Branżowej I Stopnia przyjmuje się uczniów którzy:
- 1) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

2. W przypadku większej liczby kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
- 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
- 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 5) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziałów wymagających szczególnych indywidualnych predyspozycji – wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§ 41. 1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów do klasy pierwszej dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:

- 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
- 2) kwalifikowanie kandydatów.

3. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.

4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danym zawodzie.

5. Terminy składania dokumentów przez kandydatów i ogłoszenia list przyjętych uczniów podaje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 42. Zasady rekrutacji do szkoły w przypadku zmiany przez ucznia typu szkoły lub zawodu:

1. Do klasy programowo wyższej ucznia przyjmuje dyrektor na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
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 z wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych ustalane są przez wicedyrektora w porozumieniu z właściwym nauczycielem.

§ 43. Zmiana kierunku kształcenia przez ucznia następuje na podstawie decyzji dyrektora na pisemny uzasadniony wniosek ucznia podpisany przez ucznia i rodziców.

Rozdział 16

Prawa i obowiązki ucznia

§44. Uczeń ma prawo:

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

§ 45. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może złożyć pisemną skargę do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) pedagoga szkolnego,

- c) opiekuna samorządu uczniowskiego,
- d) dyrektora szkoły.

- 2) skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zostało naruszone, w jakim zakresie i przez kogo;
- 3) powiadomione osoby rozpatrują skargę i podejmują działania, mające na celu wyjaśnienie sytuacji i rozwiązanie problemu;
- 4) jeżeli problemu nie można rozwiązać, dyrektor powołuje komisję złożoną z przedstawicieli rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców, której celem jest jak najlepsze wyjaśnienie zgłoszonego problemu;
- 5) dyrektor podejmuje decyzje w przedmiocie skargi w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu;
- 6) w przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora szkoły skargę można składać do Podkarpackiego Kuratora Oświaty;

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

1. Obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
2. Być przygotowanym do każdych zajęć.
3. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
4. Nosić strój odpowiedni do okoliczności.
5. Wystrzegać się szkodliwych nałogów.
6. Naprawiać wyrządzone szkody materialne.
7. Usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej.
8. Nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
9. Nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w czasie zajęć.

Rozdział 17

Nagrody i kary

§ 47. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) nagrodę rzeczową;

- 5) dyplom uznania;
 - 6) list pochwalny;
 - 7) list gratulacyjny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) nagana wychowawcy;
- 2) nagana dyrektora szkoły.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od jej udzielenia, do rady pedagogicznej.

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

§ 49. Uczeń może być skreślony z listy za:

1. Przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole.
2. Przychodzenie do szkoły w stanie odurzenia lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole.
3. Za rozprowadzanie środków odurzających lub napojów alkoholowych na terenie szkoły.
4. Opuszczenie bez usprawiedliwienia więcej niż połowy godzin zajęć w ciągu trzech miesięcy.
5. Rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania.
6. Rażące naruszanie postanowień niniejszego statutu, w sytuacji gdy uprzednio zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanego skutku.
7. Umyślne zakłócanie procesu dydaktycznego.
8. Stwarzanie zagrożenia życia lub zdrowia innych członków społeczności szkolnej.
9. Umyślne niszczenie mienia szkoły.
10. Popełnianie rażących wybryków o charakterze chuligańskim na terenie szkoły lub poza nią.
11. Dopuszczanie się występków noszących znamiona przestępstwa.

Rozdział 18

Szkolny system oceniania

§ 50. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 51. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 52. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1. Systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
2. Zachowanie należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, zabieranie głosu w dyskusji zgodnie z tematem zajęć.
3. Regularne odrabianie zadań domowych.
4. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek i innych wymaganych przez nauczyciela.
5. Pisanie każdej pracy kontrolnej.
6. Aktywne uczestnictwo w zajęciach.

§ 53. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice są informowani:

1. Przez nauczycieli o:
 - 1) podstawie programowej każdego przedmiotu;
 - 2) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) trybie i warunkach uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) kategoriach i wagach ocen z przedmiotu.
2. Przez wychowawców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczniowie informowani są na zajęciach dydaktycznych, a ich rodzice na spotkaniu rodziców w terminie ogłoszonym przez dyrektora szkoły.

§ 54. Zasady oceniania:

1. Uczeń powinien mieć możliwość zaprezentowania wiedzy ustnie i pisemnie.
2. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela na terenie szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem jednak nie później niż 5 dni roboczych od zgłoszenia żądania.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Ilość uzyskanych ocen częściowych w danym okresie powinna być wyższa od liczby godzin zajęć w tygodniu.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej na zasadach uzgodnionych z nauczycielem. Poprawa oceny ma charakter dobrowolny i odbywa się na zajęciach edukacyjnych lub w ramach konsultacji.

§ 55. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 56. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 57. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 58. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy:

§ 59. Jeżeli praktyczna naukę zawodu realizowana jest u pracodawcy lub w centrum kształcenia praktycznego bądź innej szkole, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - szkolny opiekun praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia.

2. W pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe oraz osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia.

§ 60. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową i program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) posługuje się zdobytymi wiadomościami biegle, logicznie, a także proponuje rozwiązania nietypowe;
- 3) jest laureatem lub finalistą zawodów, konkursów, olimpiad z zakresu nauczanego przedmiotu.

2. Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował całościowo materiał określony w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- 2) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne w nowych sytuacjach,
- 3) wyraża wiedzę logicznie i komunikatywnie, a jego słownictwo jest poprawne i bogate.

3. Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych;
- 3) prezentuje wiedzę logicznie, bez trudności z potknięciami w terminologii i drobnymi błędami językowymi.

4. Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- 2) potrafi zastosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, w sposób odtwórczy, niepewnie, z błędami rzeczowymi i językowymi.

5. Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 3) wyraża wiedzę w sposób chaotyczny, niespójny, z licznymi błędami o różnej wartości.

6. Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie wypełnił wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 61. 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 i polega na ustaleniu oceny według następującej skali:

1. Celujący (cel) – 6.
2. Bardzo dobry (bdb) – 5.
3. Dobry (db) – 4.
4. Dostateczny (dst) – 3.
5. Dopuszczający (dop) – 2.
6. Niedostateczny (ndst) - 1.

Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

§ 62. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania:

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w roku, w okresie poprzedzającym ferie zimowe.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się według następującej skali:

- 1) celujący (cel) – 6;
- 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
- 3) dobry (db) – 4;
- 4) dostateczny (dst) – 3;
- 5) dopuszczający (dop) – 2;
- 6) niedostateczny (ndst) – 1.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 63. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się tak jak przy klasyfikowaniu śródrocznym.

§ 64. Do oceny stopnia opanowania wiadomości i umiejętności służy:

1. Sprawdzian obejmujący treści etapu edukacyjnego:

- 1) może on mieć formę: pisemną, ustną, ćwiczenia lub zadania praktycznego;
- 2) uczeń powinien znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz termin określony przez nauczyciela przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) ilość sprawdzianów w/w typu nie może przekraczać więcej niż jeden dziennie.

2. Bieżąca forma kontroli wiadomości obejmująca zakres kilku ostatnich lekcji: ustna, pisemna, ćwiczenie lub zadanie praktyczne.
3. Praca domowa.

§ 65. Nauczyciel ma prawo stosować opracowane przez siebie kategorie i wagi ocen.

§ 66. Ustalając ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania stosuje się następujące zasady:

1. Poniżej 1,51 - niedostateczny.
2. 1,51 – 2,50 - dopuszczający.
3. 2,51 – 3,50 - dostateczny.
4. 3,51 – 4,50 - dobry.
5. 4,51 – 5,50 - bardzo dobry.
6. 5,51 – 6,00 - celujący.

§ 67. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel może w wyjątkowych wypadkach odstąpić od zasad określonych w § 64 w sytuacji uzyskania wysokiej oceny z całości materiału lub prac pisemnych. Nauczyciel informuje o tym radę pedagogiczną.

§ 68. Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej dla każdej klasy, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

1. Uczniowie informowani są ustnie, na zajęciach dydaktycznych.
2. Rodzice informowani są na spotkaniu ogłoszonym przez dyrektora lub wychowawcę.
3. Fakt przekazania informacji nauczyciele dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym, rodzice potwierdzają przyjęcie wiadomości własnoręcznym podpisem.
4. Jeżeli uczeń jest zagrożony niepromowaniem, w przypadku nieobecności rodziców wychowawca przygotowuje informację w formie powiadomienia pisemnego.

§ 69. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. W ciągu 3 dni od przekazania informacji, o ocenie, uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, przypomina zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu, w jakim uczeń winien materiał opanować i wykazać

się jego znajomością, nie później jednak niż wyznaczony przez dyrektora termin wpisania ocen.

§ 70. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 71. 1. Ocena zachowania ucznia 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 zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, oraz promocję do klasy programowo wyższej, lub ukończenie szkoły;

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana przez wychowawcę na podstawie własnych obserwacji, oraz uwag kierowanych pod adresem ucznia przez nauczycieli, pracowników szkoły, osób opiekujących się młodzieżą w czasie praktyk poza szkołą, innych uczniów, a także po zapoznaniu się z opinią ocenianego ucznia.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w danym roku szkolnym.

6. Roczna ocena zachowania jest obniżona do nagannej w przypadku otrzymania dwóch pisemnych nagan dyrektora.

§ 72. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 73. Ocena zachowania śródroczna i roczna ustalana jest według następującej skali:

1. Wzorowe (wz).
2. Bardzo dobre (bdb).
3. Dobre (db).
4. Poprawne (popr).
5. Nieodpowiednie (ndp).
6. Naganne (ng).

§ 74. W szkole obowiązują następujące kryteria ustalania rocznej oceny zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, samodzielnie podejmuje inicjatywy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 2) prezentuje postawę godną naśladowania, przestrzega zasad kultury, zawsze okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, stwarza atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym, przeciwdziała wszelkim przejawom agresji i przemocy, reaguje na łamanie dyscypliny, odznacza się wysoką poprawnością i kulturą wypowiedzi, stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) jest odpowiedzialny za życie i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nigdy nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie używa środków odurzających;
- 4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, zakłada do szkoły schludny ubiór dostosowany do okoliczności: na uroczystości szkolne przychodzi zawsze w stroju galowym, na lekcje wychowania fizycznego przynosi strój sportowy, a na zajęcia praktyczne strój roboczy;
- 5) samodzielnie podejmuje działania mające na celu utrzymanie ładu i porządku na terenie szkoły, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, na zajęciach nigdy nie korzysta z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 6) zawsze godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje symbole narodowe i szkolne, przestrzega obowiązków zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, stosuje się do zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opuścił nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
- 2) przestrzega zasad kultury, okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, stwarza atmosferę wzajemnej życzliwości, pomaga słabszym, przeciwdziała przejawom agresji i przemocy, prawidłowo reaguje na łamanie dyscypliny, dba o poprawność i kulturę wypowiedzi;
- 3) jest odpowiedzialny za życie i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających;
- 4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, zakłada do szkoły schludny ubiór dostosowany do okoliczności: na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, na lekcje wychowania fizycznego przynosi strój sportowy, a na zajęcia praktyczne strój roboczy;
- 5) systematycznie dba o ład i porządek na terenie szkoły, przestrzega zasad bezpieczeństwa, na zajęciach raz korzystał z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 6) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, szanuje symbole narodowe i szkolne, przestrzega obowiązków zawartych w statucie i regulaminach

obowiązujących w szkole, stosuje się do zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

2) przeważnie przestrzega zasad kultury, zazwyczaj okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, nie zawsze pomaga słabszym, przeciwdziała przejawom agresji i przemocy, reaguje na łamanie dyscypliny, dba o poprawność i kulturę wypowiedzi;

3) jest odpowiedzialny za własne życie, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających;

4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, zdarzyło mu się złamać zasadę dotyczącą dostosowania ubioru do okoliczności: podczas uroczystości szkolnych, na lekcjach wychowania fizycznego lub na zajęciach praktycznych;

5) na polecenie lub prośbę wychowawcy albo innych nauczycieli podejmuje działania mające na celu utrzymanie ładu i porządku na terenie szkoły, na zajęciach zdarzyło mu się 2 razy korzystać z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;

6) przestrzega obowiązków zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, stosuje się do zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) opuścił nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, sporadycznie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

2) nie zawsze przestrzega zasad kultury, okazjonalnie okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, rzadko pomaga słabszym, sporadycznie przeciwdziała przejawom agresji i przemocy, przypadkowo reaguje na łamanie dyscypliny, mało dba o poprawność i kulturę wypowiedzi;

3) jest odpowiedzialny za własne życie, posiada 1 negatywną uwagę na temat palenia papierosów na terenie szkoły lub w jej najbliższym otoczeniu, nie przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

4) rzadko dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, często łamie zasadę dotyczącą dostosowania ubioru do okoliczności: podczas uroczystości szkolnych, na lekcjach wychowania fizycznego lub na zajęciach praktycznych;

5) nie wykazuje dobrej woli w podejmowaniu działań mających na celu utrzymanie ładu i porządku na terenie szkoły, na zajęciach zdarzyło mu się nie więcej niż 4 razy korzystać z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;

6) posiada 1 uwagę dotyczącą łamania obowiązków zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, posiada 1 uwagę potwierdzającą łamanie zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) opuścił nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, często unika pracy na rzecz zespołu, klasy i środowiska;

2) nie przestrzega zasad kultury, nie okazuje szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, nie pomaga słabszym, nie przeciwdziała wszelkim przejawom agresji i przemocy, nie reaguje na łamanie dyscypliny, nie dba o poprawność i kulturę wypowiedzi;

3) posiada więcej niż 1 negatywną uwagę na temat palenia papierosów na terenie szkoły lub w jej najbliższym otoczeniu, posiada 1 uwagę dotyczącą picia alkoholu, nie jest pod wpływem środków odurzających;

4) nie troszczy się o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, nieustannie łamie zasadę dotyczącą dostosowania ubioru do okoliczności: podczas uroczystości szkolnych, na lekcjach wychowania fizycznego lub na zajęciach praktycznych;

5) nie dba o ład i porządek na terenie szkoły, notorycznie korzysta na zajęciach z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;

6) niewłaściwie reprezentuje szkołę na zewnątrz, posiada 2 uwagi dotyczące nieprzestrzegania obowiązków zawartych w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole, posiada 2 uwagi potwierdzające łamanie zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) opuścił więcej niż 30 godzin lekcyjnych w okresie klasyfikacyjnym bez usprawiedliwienia, nie wykazuje chęci pracy na rzecz zespołu, klasy i środowiska;

2) gorsząco łamie zasady kultury, rażąco nie okazuje szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu oraz rówieśnikom, wpływa negatywnie na atmosferę w klasie i wśród społeczności szkolnej, stosuje agresję i przemoc w stosunku do rówieśników, używa wulgaryzmów;

3) pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające;

4) bulwersująco łamie zasadę dotyczącą dostosowania ubioru do okoliczności: podczas uroczystości szkolnych, na lekcjach wychowania fizycznego lub na zajęciach praktycznych;

5) nie dba o ład i porządek na terenie szkoły;

6) nagannie reprezentuje szkołę na zewnątrz, ignoruje i nie szanuje symboli narodowych i szkolnych, posiada wiele uwag dotyczących nieprzestrzegania obowiązków zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole, posiada wiele uwag potwierdzających łamanie zaleceń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego.

§ 75. Przy ustalaniu ocen zachowania wychowawca może, po poinformowaniu rady pedagogicznej odstąpić od obowiązujących kryteriów, biorąc pod uwagę szczególne zaangażowanie się ucznia w życie szkoły i klasy:

1. Godne reprezentowanie szkoły w środowisku poprzez różnego rodzaju postawy obywatelskie np.: wolontariat, akcje proekologiczne, udział w poczcie sztandarowej szkoły, praca w samorządzie szkolnym, udział w konkursach, olimpiadach, uczestnictwo w projektach realizowanych przez szkołę, pomoc osobom potrzebującym.
2. Trudną sytuację rodzinną ucznia.
3. Wykonywanie prac na rzecz zespołu lub oddziału po zakończeniu zajęć edukacyjnych lub w dniu wolnym.
4. Pozytywne i negatywne uwagi w dzienniku o uczniu.

§ 76. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy informuje ucznia oraz rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może zwrócić się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą o poprawę oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Warunki i możliwości poprawy:
 - 1) śródroczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest nie niższa niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej;
 - 2) uczeń w danym okresie nie dopuścił się czynów nagannych dużej wagi;
 - 3) uczeń w danym okresie nie został ukarany karą nagany;
4. Za czyny naganne dużej wagi uważa się:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 30 godzin w ciągu okresu nauczania;
 - 2) stwarzanie zagrożenia, narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia własnego i innych (zastraszanie, znęcanie się nad słabszymi, powtarzające się bójki i prowokowanie konfliktów);
 - 3) postępowanie niezgodne z zasadami współżycia społecznego (kradzież, fałszowanie dokumentów, powtarzające się niszczenie cudzego mienia oraz mienia szkoły);
 - 4) narażanie na uszczerbek zdrowia własnego i cudzego poprzez stosowanie używek, narkotyków oraz ich rozprowadzanie;
 - 5) aroganckie, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
5. W przypadku czynów nagannych dużej wagi, wychowawca klasy może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas, jaki pozostaje na uzyskanie pewności, co do trwałych pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma w praktyce możliwości uzyskania przez ucznia oceny

zachowania wyższej niż przewidywana jeszcze w tym roku szkolnym, zobowiązania podjęte przez ucznia w celu uzyskania wyższej oceny zachowania zostają ujęte w formie pisemnej (kontrakt). W kontrakcie uczeń zobowiązuje się do poprawy w tych aspektach, które do tej pory oceniane były negatywnie.

6. Uczeń, który ubiega się o ocenę wyższą od przewidywanej musi do dnia klasyfikacji spełnić wszystkie zobowiązania zawarte w kontrakcie. Jednocześnie jego zachowanie w pozostałych aspektach, które nie były przedmiotem poprawy nie mogą ulec pogorszeniu.

7. Niedotrzymanie przez ucznia zobowiązań określonych w kontrakcie powoduje ustalenie rocznej oceny zachowania takiej jak przewidywana lub niższej.

8. Jeżeli w następnym roku szkolnym uczeń przejawia te same negatywne zachowania, z których w poprzednim roku miał możliwość poprawy, nie może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana.

§ 77. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania:

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może składać prośbę o egzamin klasyfikacyjny do rady pedagogicznej. Prośbę taką mogą składać również rodzice ucznia, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

5. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie braków wiedzy i umiejętności.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

§ 78. Egzamin klasyfikacyjny:

1. Wyznacza się na pisemną prośbę złożoną w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Przeprowadzany jest w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami:

- 1) śródroczny - do 2 miesięcy od daty posiedzenia klasyfikacyjnego;
 - 2) roczny – najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 3. Przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 4. Może być przeprowadzony w obecności rodziców ucznia w charakterze obserwatorów.
 5. Składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem elementów informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub zadań praktycznych.
 6. Czas egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) część pisemna do 120 minut,
 - 2) część ustna do 20 minut,
 - 3) część praktyczna do 120 minut.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- § 79.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
- § 80.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz ocenę, co najmniej bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem.
- § 81.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć:
1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Egzamin poprawkowy organizowany jest w taki sam sposób jak egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

4. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Zestawy egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy. Zapieczętowane zestawy egzaminacyjne składa się dyrektorowi zespołu nie później niż siedem dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 82. Z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z opracowanym w szkole wzorem. Protokół i praca pisemna są załącznikami arkusza ocen ucznia.

§ 83. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym.

§ 84. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 85. Zasady odwołania od ustalonej oceny:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia wystawienia oceny rocznej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny 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 się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością

głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami jednak nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

7. Ustalona przez komisję ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

8. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 86. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 87. Przepisy §85 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny rocznej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia

egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 19

Postanowienia końcowe

§ 88. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

3. Szkoła archiwizuje dokumenty swojej działalności w archiwum szkolnym, który prowadzi sekretarz szkoły.

§ 89. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 90. Szkoła używa tablicy i pieczęci urzędowej o treści: „Szkoła Branżowa I Stopnia w Weryni”.

§ 91. 1. Zmiany statutu uchwała rada pedagogiczna.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.

4. Po każdej zmianie statutu dyrektor jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego.