

Załącznik do uchwały nr 26/2024/2025
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych
im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach
z dnia 26 marca 2025 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Branżowej Szkoły I stopnia nr 1
w Zespole Szkół Zawodowych
im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach

STATUT

Branżowej Szkoły I stopnia nr 1

w Zespole Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach

Rozdział 1

Informacje ogólne

- § 1. 1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 wchodzi w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach Branżowa Szkoła I stopnia nr 1.
3. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 posiada swą siedzibę w budynku przy ulicy Niepodległości 5, 38-300 Gorlice.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Gorlicki mający siedzibę przy ul. Biecka 3, 38-300 Gorlice.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołami wchodzącymi w skład Zespołu sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I stopnia nr 1 wchodzącą w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Szkole Branżowej I stopnia nr 1;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną przy Zespole Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski przy Zespole Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach;

- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik Lekcyjny Vulcan;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 13) przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

§ 3. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 3 lata.

2. Zawody i specjalności określa corocznie dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła może kształcić uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:

- 1) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie – symbol 712905;
- 2) murarz – tynkarz – symbol 711204;
- 3) kamieniarz – symbol 711301;
- 4) betoniarz – zbrojarz – symbol 711402;
- 5) cieśla – symbol 711501;
- 6) monter sieci i instalacji sanitarnych – symbol 712618;
- 7) monter stolarki budowlanej – symbol 712906;
- 8) dekarz – symbol 712101
- 9) przetwórcza mięsa – symbol 751107
- 10) cukiernik – symbol 751201
- 11) kucharz – symbol 512001
- 12) kelner – symbol 513101
- 13) piekarz – symbol 751204
- 14) stolarz – symbol 752205
- 15) blacharz – symbol 721301
- 16) blacharz samochodowy – symbol 721203
- 17) mechanik pojazdów samochodowych – symbol 723103
- 18) elektromechanik – symbol 741201
- 19) krawiec – symbol 753105
- 20) fryzjer – symbol 514101
- 21) sprzedawca – symbol 522301
- 22) elektryk – symbol 741103
- 23) magazynier – logistyk – symbol 432106
- 24) ogrodnik – symbol 611303.

4. 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.

5. Kształcenie w szkole prowadzone jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. Celem szkoły jest w szczególności:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

3. Cele, o których mowa w ust. 2, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 3) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 4) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 6) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 9) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 5. Szkoła zapewnia pełną swobodę i tolerancję w zakresie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:

- 1) respektowanie zasady dobrowolności uczestniczenia w lekcjach religii/etyki;
- 2) umożliwienie uczniom uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program, o którym mowa w ust. 1, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. 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.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do realizacji zadań ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 7. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 8. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 9. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
- 4) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej;
- 5) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których może kształcić szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 10. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 11. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 12. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 13.1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor.

§ 14.1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.

2. Jeżeli w sporze jest dyrektor, powołuje się mediatora zewnętrznego, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, który prowadzi negocjacje. Rozstrzygnięcia mediatora są ostateczne.

3. Strony będące w sporze mogą korzystać z opinii specjalistów i przedstawiać ich opinie.

4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji zespołu;

- 2) plan finansowy zespołu;
- 3) roczny plan pracy zespołu;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów – trening sylwetkowy w teorii i praktyce;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 18. 1. W szkole działają ogólnodostępne oddziały wielozawodowe.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

3. Dla uczniów będących młodocianymi pracownikami szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne w wymiarze 2 lub 3 dni w tygodniu.

4. Teoretyczne przygotowanie zawodowe uczniowie otrzymują w szkole, a pracownicy młodociani w formie czterotygodniowych turnusów w centrach kształcenia zawodowego na podstawie zawartych umów.

5. Młodociany pracownik, który ukończył turnus, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu doksztalcenia teoretycznego młodocianych pracowników, a oceny roczne klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu wlicza się do średniej ocen.

6. Praktyczne przygotowanie zawodowe młodzież otrzymuje w formie zajęć praktycznych w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Gorlicach, w zakładach pracy, warsztatach rzemieślniczych, placówkach handlowych i zakładach usługowych.

7. W organizacji zajęć praktycznych szkoła współpracuje z Ochotniczym Hufcem Pracy w Gorlicach.

8. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia będącego młodocianym pracownikiem w zakresie praktycznej nauki zawodu określa jego pracodawca zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Pracodawca zapoznaje pracowników młodocianych, przed rozpoczęciem praktycznej nauki zawodu, z organizacją zakładu pracy, z przepisami w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej, higieny i bezpieczeństwa pracy, a w razie naruszenia przez ucznia obowiązującego regulaminu, niezwłocznie powiadamia szkołę.

10. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

11. W oparciu o przepisy prawa oświatowego szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną oraz edukację w formach pozaszkolnych np. kursy, szkolenia, seminaria, warsztaty.

§ 19. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Koordynacją działań uczniów w ramach wolontariatu zajmuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 20. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, w szczególności poprzez:

- 1) pomoc rzeczową (zakup podręczników, ubrania, dopłata do wycieczek itd.) z funduszy rady rodziców;
- 2) umożliwianie uczniom objętym nauczaniem indywidualnym uczestnictwa w szkolnych imprezach i świętach;
- 3) zachęcanie do pomocy koleżeńskiej w nauce;
- 4) indywidualną pracę nauczyciela na zajęciach edukacyjnych, pomoc ze strony wychowawcy klasy, samorządu klasowego i szkolnego;
- 5) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rewalidacyjne;
- 7) inne formy wsparcia i sposoby uzupełniania braków;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb;
- 9) opiekę specjalistów.

§ 21. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor.

§ 22. 1. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

2. Kontakty z rodzicami dotyczące uczniów powinny się odbywać w trakcie godziny dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach.
3. W szczególnych przypadkach indywidualne rozmowy z rodzicami odbywają się po uprzednim telefonicznym umówieniu.
4. Kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez moduł Wiadomości ograniczają się wyłącznie:
 - 1) ze strony dyrekcji i nauczycieli – do przekazywania rodzicom komunikatów i spersonalizowanych informacji;
 - 2) ze strony rodziców – do kierowania wniosków o usprawiedliwienie niepełnoletniego ucznia.
5. Dyrektor i nauczyciele nie mają obowiązku odpowiadania na wiadomości przesyłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 23. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Szkoła funkcjonuje w trybie jednozmianowym; zajęcia rozpoczynają się najwcześniej o 7.10, a kończą najpóźniej o 18.15.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej, siłowni szkolnej i boisku sportowym.
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) pakiet Microsoft, w tym komunikator Teams;
- 2) Zintegrowana Platforma Edukacyjna;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jednej z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

5. Wszystkie inne przypadki nie ujęte w statucie regulowane są odrębnymi zarządzeniami dyrektora.

§ 26. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu wg kalendarium przyjętego przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego.

3. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się w czerwcu wg kalendarium przyjętego przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego, uwzględniający terminy ferii zimowych, terminy dodatkowych dni wolnych, egzaminów oraz zakończenia roku szkolnego ustala corocznie dyrektor.

§ 27. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.

§ 29. 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie doradztwa zawodowego.

2. Szkoła w trakcie roku szkolnego realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:

- 1) dostarczania uczniom niezbędnej wiedzy w odniesieniu do treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla szkół branżowych I stopnia wymienionych w przepisach, o których mowa w ust. 1;
- 2) realizację treści programowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów i prowadzenia zajęć o charakterze warsztatowym przygotowujących uczniów do wejścia na rynek pracy lub dalszej edukacji;
- 3) wspierania uczniów i rodziców w procesie nauczania zawodu i przygotowania do wejścia na rynek pracy;
- 4) organizację wycieczek zawodoznawczych, staży i kursów, również we współpracy z organizacjami pozaszkolnymi.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki

§ 30. 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia podzielonego funkcjonalnie na:

- 1) wypożyczalnię;
- 2) stanowiska czytelniane;
- 3) stanowisko komputerowe z dostępem do internetu;
- 4) magazyn.

3. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych i po zajęciach, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 30 godzin tygodniowo. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

5. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
6. Uczniowie:
- 1) korzystają z zasobów biblioteki na określonych odrębnych regulaminami zasadach;
 - 2) poprzez korzystanie ze zbiorów i oferty edukacyjnej biblioteki rozpoznają, rozbudzają i rozwijają zainteresowania czytelnicze, kształtują postawę społeczną i wrażliwość na sztukę;
 - 3) wyrabiają w sobie oraz pogłębiają nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) mają wpływ na poszerzanie zbiorów bibliotecznych – proponują zakup konkretnych pozycji książkowych;
 - 5) biorą udział w projektach, konkursach i imprezach czytelniczych, organizowanych lub współorganizowanych przez bibliotekę szkolną;
 - 6) promują czytelnictwo wśród rówieśników (recenzje, plakaty itp.).
7. Rodzice:
- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie opiniowania zakupów poszerzających jej zbiory;
 - 2) współdziałają z biblioteką, wychowawcami i innymi nauczycielami w promowaniu czytelnictwa, rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb, nawyków i zainteresowań czytelniczych uczniów lub słuchaczy;
 - 3) służą pomocą w realizacji działań promujących czytelnictwo w szkole (organizacja imprez, konkursów, projektów itp.);
 - 4) mogą przeznaczać środki z funduszu rady rodziców na zakup pozycji wydawniczych ubogacających zbiory biblioteki, a także na zakup nagród, dyplomów np. na konkursy czytelnicze.
8. Inne biblioteki współpracują z biblioteką szkolną poprzez:
- 1) konsultowanie zakupów bibliotecznych, służących poszerzaniu zbiorów;
 - 2) doradztwo metodyczne – wymianę wiedzy i doświadczeń;
 - 3) współorganizację konkursów i imprez czytelniczych;
 - 4) przeprowadzanie warsztatów bibliotecznych, biblioterapeutycznych;
 - 5) wymianę informacji o zbiorach, wzajemną promocję;
 - 6) przekazywanie informacji o prenumeracie czasopism.
9. Prawa i obowiązki użytkowników biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31. 1. W zespole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32.1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów oraz realizacja zaplanowanych zadań;
- 2) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 3) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
- 5) koordynowanie wszystkich działań dotyczących wychowanków, w tym związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 2) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
- 3) dbałość o stan księgozbioru.

§ 33. 1. W zespole zatrudnia się ponadto: pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, nauczyciela wspomagającego, specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki;
- 4) wspieranie rodziców i nauczycieli i innych specjalistów;
- 5) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie uczniów;
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
 - 1) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracę wychowawczą;
 - 2) dostosowanie realizacji programów i nauczania programu wychowawczo profilaktycznego do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 3) wspieranie funkcjonowania w grupie rówieśniczej uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) stała współpraca z rodzicami ucznia;
5. Do zadań specjalisty prowadzącego zajęcia rewalidacyjne należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji.

§ 34. 1. Za zgodą organu prowadzącego w zespole tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektora;
 - 2) Kierownika warsztatów Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 2;
 - 3) Zastępcy Kierownika warsztatów Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 2;
 - 4) Kierownika Szkolenia Praktycznego.
2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności i wykonywanie jego zadań z wyłączeniem przyjmowania i zwalniania pracowników;
 - 2) współorganizowanie przydziału czynności dla nauczycieli i tworzenie rozkładu zajęć oraz ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) rozliczanie godzin nadliczbowych nauczycieli;
 - 4) prowadzenie obserwacji pracy nauczycieli oraz kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
 - 5) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów zewnętrznych;
 - 6) współuczestniczenie przy ocenie pracy nauczycieli
 - 7) inne czynności zlecone przez dyrektora
3. Do zadań Kierownika warsztatów Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 2 należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością warsztatów Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 2;
 - 2) nadzorowanie wyodrębnionych komórek organizacyjnych, których działalność i powiązania organizacyjne zapewniają prawidłowe działanie warsztatów;
 - 3) nadzorowanie prawidłowej realizacji zapisów arkusza organizacyjnego w zakresie zajęć praktycznych realizowanych w warsztatach;
 - 4) inne czynności zlecone przez dyrektora.

4. Do zadań Zastępcy Kierownika warsztatów Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 2 należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością warsztatów Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 2 w zakresie realizacji działań należnych branży gastronomicznej;
- 2) nadzorowanie prawidłowej realizacji zapisów arkusza organizacyjnego w zakresie zajęć praktycznych w zawodach branży gastronomicznej, realizowanych w warsztatach;
- 3) inne czynności zlecone przez dyrektora.

5. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie poprawności zawartych umów i prowadzenie ich ewidencji;
- 2) okresowa kontrola u pracodawców w celu sprawdzania realizacji podstaw programowych kształcenia w zawodach;
- 3) prowadzenie ewidencji kontroli i wskazanych uchybień lub wydanych zaleceń;
- 4) współpraca z wychowawcami klas w zakresie przekazywania uwag pracodawców oraz rejestracja frekwencji;
- 5) przekazywanie pracodawcom materiałów związanych z realizacją podstaw programowych i przygotowania młodocianych pracowników do egzaminów zawodowych;
- 6) coroczne składanie sprawozdania ze swojej działalności;
- 7) inne czynności zlecone przez dyrektora.

6. Czas pracy osób na stanowiskach kierowniczych i dyspozycyjność poza zajęciami lekcyjnymi wynika z odrębnych ustaleń z dyrektorem.

7. Stanowiska kierownicze powierza się na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.

§ 35. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz obowiązujących procedur, a w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć odbywających się w szkole i organizowanych przez szkołę;
- 2) organizowanie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym w szkole regulaminem;
- 3) kontrolę osób postronnych przebywających na terenie szkoły;
- 4) dyżury międzylekcyjne nauczycieli, sprawowane wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły;
- 5) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale;
- 6) każdorazowe określanie zakresu opieki przedmedycznej we współpracy wychowawcy z rodzicami i pielęgniarką szkolną w przypadku uczniów z chorobami przewlekłymi, jeśli przypadek jest zgłoszony.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.

§ 37. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września danego roku informują uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do końca września danego roku.

3. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 2 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

§ 38. 1. W szkole przyjęte są różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, w szczególności:

- 1) prace pisemne, np. wypracowania, rozprawki, prace klasowe, sprawdziany obejmujące materiał szerszy niż trzy jednostki lekcyjne, testy, kartkówki obejmujące program trzech ostatnich lekcji zapowiadane lub bez zapowiedzi, prace domowe, sprawozdania z ćwiczeń;
- 2) wypowiedzi ustne, recytacje, przemówienia, referaty, praca na lekcji;
- 3) ćwiczenia, np. prace projektowe, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia warsztatowe o charakterze praktycznym, ćwiczenia sportowe i gimnastyczne, testy sprawnościowe;
- 4) prezentacje multimedialne, prace plastyczne, nagrania audio, wideo.

2. Formy pisemne obejmujące materiał szerszy niż trzy jednostki lekcyjne należy zapowiadać z tygodniowym wyprzedzeniem, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym, przestrzegając następujących zasad:

- 1) nie więcej niż trzy w tygodniu;
- 2) nie więcej niż jedna dziennie.

3. W razie potrzeby realizacji podstawy programowej w formie zdalnej ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
- 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
- 3) komunikację za pomocą komunikatorów, np.: Teams;
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany on-Line.

§ 39. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z zajęć praktycznych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania zajęć praktycznych – nauczyciel praktycznej

nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub pracodawca, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

§ 40. 1. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę nie rzadziej niż jeden raz, o ile nauczyciel nie postanowi inaczej, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej ustalenia.

2. Każda ocena jest jawna a nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

- 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
- 2) rodzicom podczas zebrań lub indywidualnych spotkań z rodzicami na ich prośbę.

4. Pisemne prace są oceniane w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od ich napisania, a oceny wpisywane do dziennika elektronicznego bezzwłocznie, o ile nie wystąpią zdarzenia, kiedy nauczyciel nie może świadczyć pracy, np. zwolnienie lekarskie; wtedy czas na ocenę pracy wydłuża się o okres nieświadczenia pracy przez nauczyciela.

5. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub sporządzenia kserokopii pracy, o której mowa w ust. 4.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6, udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.

§ 41. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42. 1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | |
|------------------|----|
| 1) celujący | 6; |
| 2) bardzo dobry | 5; |
| 3) dobry | 4; |
| 4) dostateczny | 3; |
| 5) dopuszczający | 2; |

- 6) niedostateczny 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
5. Dopuszcza się wpisywanie do dziennika elektronicznego dodatkowych znaków graficznych:
- 1) np – brak przygotowania do lekcji zgłoszony na początku zajęć lekcyjnych;
 - 2) nb – nieobecność ucznia w czasie różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
 - 3) znaków „+” za pracę na lekcjach lub wykonywanie zadań dodatkowych.
6. Dopuszcza się wpisywanie w formie procentowej do dziennika elektronicznego wyników sprawdzianów diagnozujących, próbnych egzaminów maturalnych i zawodowych; wyniki te nie mają wpływu na ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych.

§ 43. Ogólne kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) zgodnie z wymaganiami rozumie uogólnienia i związki między nauczanymi treściami, wyjaśnia zjawiska i treści bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - b) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą rozwiązując problemy w twórczy sposób,
 - c) posługuje się podczas wypowiedzi poprawnym stylem i językiem, swobodnie posługuje się terminologią naukową, cechuje go wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
 - d) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy i olimpiady przedmiotowe);
 - e) na zajęciach praktycznych – posiada wysokie, ponadprzeciętne umiejętności wykonywania zadań praktycznych,
 - f) z wychowania fizycznego – posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w zawodach sportowych ogólnopolskich na szczeblu co najmniej województwa;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyczerpująco opanował cały (wymagany w momencie ustalania oceny) materiał w obszarze wiadomości i umiejętności,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki pomiędzy treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w praktyce oraz stosować w sytuacjach nietypowych (o odpowiednio dobranym stopniu trudności),
 - c) cechuje go poprawny styl i język oraz precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych, posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,
 - d) uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy, olimpiady przedmiotowe) odnosząc sukcesy na szczeblu szkolnym,

- e) na zajęciach praktycznych – posiada wysokie umiejętności wykonywania zadań praktycznych,
 - f) z wychowania fizycznego – posiada wysoki stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu oraz uczestniczy indywidualnie lub zespołowo w szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych na szczeblu powiatu i miejsko-gminnym, wkłada bardzo duży wysiłek i zaangażowanie w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki typu zajęć;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość materiału programowego, treści potrafi powiązać w logiczny sposób,
 - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
 - c) stosuje samodzielnie wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, jego wypowiedzi są klarowne w stopniu zadawalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne,
 - e) na zajęciach praktycznych – większość zadań praktycznych wykonuje poprawnie,
 - f) z wychowania fizycznego – posiada przeciętny stopień sprawności fizycznej, chętnie uczestniczy indywidualnie lub zespołowo w szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych, wkłada duży wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) zakres opanowanego materiału ograniczył do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, potrafi zastosować swoją wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych, praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje przeciętny zasób słownictwa, jego wypowiedzi charakteryzują się małą kondensacją i klarownością, popełnia błędy językowe,
 - d) na zajęciach praktycznych – samodzielnie wykonuje podstawowe zadania praktyczne, zadania o większym stopniu trudności wymagają pomocy nauczyciela,
 - e) z wychowania fizycznego – posiada przeciętny stopień sprawności fizycznej, nie wkłada zbyt wiele wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawiane, bez zrozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości są odtwarzane, nie posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) stosuje nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,

- d) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia umiejętności wykonywania zadań praktycznych, przy wykonywaniu zadań często korzysta z pomocy nauczyciela,
 - e) z wychowania fizycznego – wkłada minimalną ilość wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, znacznie poniżej swoich możliwości i sprawności fizycznej;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na stopień dopuszczający.

§ 44. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. W celu ujednolicenia warunków i sposobu oceniania zachowania wszystkich uczniów szkoły, w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania ustala się kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania i spełnia bez zarzutu większość kryteriów zawartych w warunkach oceny:
 - a) przestrzega statutu szkoły, regulaminów i zasad szkolnego współżycia,
 - b) pilnie i sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych na miarę swoich możliwości,
 - c) charakteryzuje się nienaganną kulturą języka, wzorową kulturą bycia w szkole i poza szkołą, pozytywnym oddziaływaniem na zespół oddziału, estetycznym wyglądem, czystością i dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie,
 - d) sumiennie wypełnia dyżury klasowe,
 - e) pomaga w organizacji uroczystości szkolnych,
 - f) rzetelnie wykonuje zadania powierzone przez dyrekcję, wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny i klasowy,
 - g) reprezentuje oddział, szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach, itd.,
 - h) niesie pomoc innym ludziom,
 - i) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym, szkolnym,
 - j) udziela się w innych organizacjach pozaszkolnych, lokalnych, pomaga w nauce słabszym, mobilizuje ich do samodzielnej pracy, poprawy wyników w nauce.

Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne (nie ma nieusprawiedliwionych opuszczonych godzin a spóźnienia sporadyczne).

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się na tle klasy i spełnia większość poniższych kryteriów:

- a) przestrzega statutu szkoły, regulaminów i zasad współżycia społecznego,
- b) sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych na miarę swoich możliwości,
- c) charakteryzuje się wysoką kulturą języka, wzorową kulturą bycia w szkole i poza szkołą, pozytywnym oddziaływaniem na zespół oddziału, wzorową postawą, estetycznym wyglądem, czystością i dbałością o bezpieczeństwo i zdrowie,
- d) sumiennie wypełnia dyżury klasowe,
- e) pomaga w organizacji uroczystości szkolnych,
- f) rzetelnie wykonuje zadania powierzone przez dyrekcję, wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny i klasowy,
- g) udziela się w innych organizacjach pozaszkolnych, lokalnych,
- h) pomaga w nauce słabszym.

Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Dopuszcza się sporadyczne spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione w skali semestru dla wszystkich uczniów – do 2 godzin.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych kryteriów:

- a) przestrzega statut szkoły, regulaminy i zasady współżycia społecznego,
- b) sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych na miarę swoich możliwości,
- c) charakteryzuje się wysoką kulturą języka, przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w środowisku szkolnym i poza nim,
- d) dobrze wypełnia dyżury klasowe,
- e) pomaga w organizacji uroczystości szkolnych,
- f) dobrze wykonuje zadania powierzone przez dyrekcję, wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny i klasowy,
- g) dba o mienie szkolne i prywatne.

Ponadto uchybienia ucznia nie wymagają wzywania rodziców do szkoły. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Dopuszcza się godziny nieusprawiedliwione w skali semestru dla wszystkich uczniów do 10 godzin.

4) cenę **poprawną** otrzymuje uczeń, którego trudności wychowawcze w technikum są rozwiązywane przez wychowawcę klasowego i rodzica (opiekuna prawnego). W klasach zasadniczych jego trudności wychowawcze są rozwiązywane przez wychowawcę klasowego, rodzica (opiekuna prawnego) i pedagoga szkolnego. Jego zachowanie charakteryzuje większość poniższych kryteriów:

- a) sporadycznie zaniedbuje podstawowe obowiązki uczniowskie,
- b) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
- c) charakteryzuje się w miarę poprawną kulturą języka, schludnym ubiorem, czasem nietaktownie zachowuje się wobec kolegów, pracowników szkoły, zdarzają mu się sporadyczne konflikty słowne z kolegami,
- d) jest mało aktywny w życiu oddziału, szkoły, środowiska, nie pomaga w organizacji uroczystości szkolnych,

- e) niechętnie wykonuje zadania powierzone przez dyrekcję, wychowawcę, nauczycieli, samorząd szkolny lub klasowy,
- f) mało dba o mienie szkolne i prywatne,
- g) jest obojętny wobec kolegów i innych osób.

Niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. Dopuszcza się sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia oraz godziny nieusprawiedliwione w skali semestru dla wszystkich uczniów – od 11 do 20 godzin.

- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, wobec którego występuje konieczność ingerencji pedagoga i dyrekcji szkoły oraz stosowane są kary statutowe. Zastosowane kary i środki zaradcze odnoszą częściowo pozytywne skutki wychowawcze. Zachowanie ucznia cechują niektóre z poniższych kryteriów:

- a) nie przestrzega zasad statutu szkoły, regulaminów i zasad szkolnego współżycia,
- b) nie przygotowuje się do zajęć szkolnych na miarę swoich możliwości,
- c) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w środowisku szkolnym i poza nim, jest wulgarny wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- d) jest niedbały, nieestetyczny,
- e) dewastuje mienie szkolne i prywatne,
- f) pali papierosy, spożywa i nakłania innych do spożywania alkoholu,
- g) nie przejawia żadnych chęci uczestnictwa w życiu klasy, szkoły czy środowiska,
- h) agresywnie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- i) charakteryzuje się brakiem szacunku dla innych,
- j) nie wyraża chęci i woli poprawy.

Często spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia. Dopuszcza się godziny nieusprawiedliwione w skali semestru dla wszystkich uczniów – od 21 do 50 godzin.

- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości wymagań zawartych w warunkach oceny i sprawia rażące trudności wychowawcze, a uprzednio zastosowane sankcje i środki zaradcze nie odniosły pozytywnego skutku wychowawczego. Jego zachowanie charakteryzuje większość poniższych kryteriów:

- a) wchodzi w konflikt z prawem,
- b) nie przestrzega zasad statutu szkoły, regulaminów i zasad szkolnego współżycia,
- c) lekceważy obowiązki szkolne,
- d) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się w środowisku szkolnym i poza nim, jest arogancki wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, charakteryzuje się brakiem szacunku dla innych, używa wulgaryzmów,
- e) wywiera zły wpływ na kolegów,
- f) jest niedbały, nieestetyczny,
- g) dewastuje mienie szkolne i prywatne,
- h) pali papierosy, spożywa i nakłania innych do spożywania alkoholu,
- i) nie przejawia żadnych chęci uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, środowiska,
- j) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób.

Notorycznie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia przekraczając w skali semestru dla wszystkich uczniów – powyżej 50 godzin.

§ 46. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu są przekazywane rodzicom:

- 1) w formach kontaktu opisanych w § 22;
- 2) poprzez moduł Uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 3) poprzez dokonywanie stosownych wpisów w dzienniku elektronicznym ocen przewidywanych i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminach wskazanych w § 47.

§ 47. 1. Nauczyciel jest obowiązany ustalić oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne lub końcowe najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisać je do dziennika elektronicznego w kolumnie „klasyfikacyjna”.

2. Wychowawca jest obowiązany ustalić oceny klasyfikacyjne zachowania śródroczne, roczne i końcowe, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia, najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisać je do dziennika elektronicznego w kolumnie „klasyfikacyjna”.

3. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie określonym w kalendarium szkolnym, wychowawcy i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają oceny przewidywane oraz wpisują je do dziennika elektronicznego w kolumnie „przewidywana”.

4. W przypadku zagrożenia ucznia roczną lub końcową oceną niedostateczną lub naganną oceną zachowania, na trzy tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel powinien umieścić taką informację w dzienniku w zakładce uwagi.

5. Wpis w dzienniku elektronicznym jest informacją dla ucznia i rodzica.

§ 48. 1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych może być:

- 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
- 3) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego, wykonywanie prac domowych, wywiązywanie się z przynoszenia na zajęcia zalecanych pomocy dydaktycznych;
- 4) inne ważne sytuacje życiowe (zdarzenia losowe) mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu, które nauczyciel uzna za istotne.

3. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest następujący: po zgłoszeniu zamiaru uzyskania oceny wyższej niż przewidywana nauczyciel szczegółowo analizuje sytuację ucznia, sprawdza czy spełnia któryś z warunków, o których mowa w ust. 2, określa – o ile jest to zasadne z uwagi na dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia – jakie braki powinien uzupełnić, ustala termin i wskazuje formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych.

4. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania jest złożenie pisemnego wniosku, wskazującego powody (postawy, aktywności, działania) w odniesieniu do kryteriów zawartych w § 45 lub zdarzenia, które zaszły od momentu ustalenia

przewidywanej oceny zachowania, które w opinii ucznia mogłyby wpłynąć na ustalenie wyższej oceny klasyfikacyjnej.

5. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania jest następujący: wychowawca szczegółowo analizuje wniosek ucznia i podejmuje decyzję w sprawie ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

§ 49. Sposób przeprowadzania odpowiednio egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji określają odrębne przepisy prawa.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 50. 1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:

- 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) do informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 5) do informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 8) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 13) znajomości praw i procedur odwołania się oraz instytucji, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 14) odpoczynku;
- 15) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;

- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 21) publikowania własnych prac i pomysłów na stronie internetowej szkoły na zasadach uzgodnionych z nauczycielami;
 - 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora w ciągu 7 dni od daty zajęcia.
 3. Skarga do dyrektora poprzedzona jest próbą rozwiązania problemu z pomocą wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
 4. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
 5. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 51. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie, regulaminach i procedurach szkolnych;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i kształtowaniem umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych oraz uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych w szkole;
- 4) szanować godność osobistą, dobre imię i własność w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) przestrzegać zasadę, że nie wolno swej przewagi wieku, funkcji, przewagi liczebnej, siły fizycznej czy ekonomicznej wykorzystywać do naruszania godności i praw innych osób;
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji, przeciwstawiać się wyśmiewaniu i dyskryminacji innych osób;
- 7) punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 8) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, stosownie do okoliczności;
- 9) korzystać z szatni (zmieniać i pozostawiać w szatni obuwie i okrycie wierzchnie podczas pobytu w szkole);
- 10) przychodzić na zajęcia wychowania fizycznego w stroju i obuwiu sportowym;
- 11) szanować mienie szkolne i dbać o nie;

- 12) usunąć szkodę powstałą z własnej winy na własny koszt, jeśli powstała ona na skutek działania celowego lub zaniedbania;
- 13) od przyścia do szkoły do zakończenia zajęć przebywać na terenie szkoły;
- 14) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, używania alkoholu i narkotyków, dopalaczy pod jakąkolwiek postacią oraz posiadania wymienionych środków na terenie szkoły;
- 15) przestrzegać bezwzględnego zakazu przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych odurzających substancji;
- 16) przestrzegać bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia oraz środków chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu;
- 17) przestrzegać zakazu przychodzenia do szkoły w stroju z reklamami, emblematami, barwami, wizerunkami lub hasłami klubów i innych podmiotów niezwiązanych z edukacją;
- 18) przestrzegać zakazu niewnoszenia i nierozpowszechniania na terenie szkoły jakichkolwiek materiałów zawierających treści nawiązujących do jakiejkolwiek dyskryminacji.

§ 52. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności nauczycieli i uczniów oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 53. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice, opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł usprawiedliwienia dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach

edukacyjnych i podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia.

§ 54. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 53 ust. 2, 3, 4, i 6.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§ 55. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) pracę społeczną na terenie szkoły i środowiska;
- 3) wzorową postawę w szkole i poza szkołą, 100% frekwencję;
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa;
- 5) inne osiągnięcia wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 56. Rodzaje nagród:

- 1) nagrody indywidualne:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - c) dyplom uznania wręczony wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - d) nagroda rzeczowa wręczona wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - e) list gratulacyjny dla rodziców;
- 2) nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał świadectwo z wyróżnieniem lub najwyższą średnią w oddziale oraz wzorową ocenę zachowania,
 - b) uczeń ze 100% frekwencją,
 - c) został wytypowany przez wychowawcę ze względu na wyjątkowe angażowanie się w życie szkoły.

§ 57. Od nagrody, o której mowa w § 56 uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 58. 1. Uczeń może być ukarany w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i procedur szkolnych;
- 2) lekceważenie nauki oraz innych obowiązków szkolnych;
- 3) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 4) naruszanie powszechnie przyjętych norm postępowania;

- 5) wszelkie przejawy przemocy, w tym cyberprzemocy oraz namawianie do niej;
- 6) posiadanie, picie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły oraz podczas wszelkich imprez organizowanych przez szkołę;
- 7) posiadanie, dystrybucję i używanie narkotyków i środków odurzających oraz zachęcanie innych do ich stosowania;
- 8) uniemożliwianie prowadzenia zajęć;
- 9) używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć bez zgody nauczyciela;
- 10) palenie tytoniu, e-papierosów;
- 11) wysoką nieusprawiedliwioną absencję;
- 12) opuszczanie terenu szkoły bez zezwolenia;
- 13) inne czyny karalne.

§ 59. 1. Uczniom, którzy naruszają postanowienia wewnętrznych norm prawnych wymierza się statutowe kary.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) nagana dyrektora;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

3. Kary stosuje się zgodnie z zasadą gradacji kar.

4. Rodzice ucznia niepełnoletniego powiadamiani są o wymierzonych mu statutowych karach.

5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych można odstąpić od zasady określonej w ust. 3.

§ 60. 1. Upomnienie wychowawcy oddziału wpisywane jest w postaci uwagi w dzienniku elektronicznym.

2. Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora składa się na piśmie w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od daty wpisu w dzienniku.

3. Dyrektor udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.

4. Decyzja dyrektora w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.

5. Od upomnienia lub nagany dyrektora ukarany uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą odwołać się do rady pedagogicznej w trybie analogicznym do odwołań od poprzednich kar statutowych.

6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.

7. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora dla ucznia jest ostateczna.

§ 61. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku rażącego i wielokrotnego łamania postanowień statutu szkoły, regulaminów i procedur szkolnych, po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływań pedagogicznych, a także w przypadku:

- 1) popełnienia umyślnego czynu przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, na terenie szkoły lub podczas zajęć pozaszkolnych;
 - 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
 - 3) wystąpienia przesłanek, o których mowa w odrębnych przepisach o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa – dotyczy uczniów z Ukrainy.
2. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji o skreśleniu do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora; w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia.
4. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności, w szczególności:
- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) dla zabezpieczenia przed ciężkimi stratami.
5. W wypadkach opisanych w ust. 4 skreślenie ucznia z listy uczniów następuje z dniem otrzymania decyzji.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

- § 62. 1. Zespół posiada sztandar i logo.
2. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
 3. Sztandar zespołu używany jest podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych;
 - 2) lokalnych uroczystości patriotycznych;
 - 3) pogrzebu pracowników szkoły.
 4. Opiekę nad pocztym sztandarowym sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
 5. W skład pocztu wchodzi chorąży i dwuosobowa asysta.
 6. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu.
 7. W skład pocztu mogą wchodzić uczniowie wyróżniający się w zachowaniu i w nauce.
 8. Uczniów wchodzących w skład pocztu obowiązuje:
 - 1) chorąży – ciemny garnitur, biała koszula,
 - 2) asysta – białe bluzki, ciemne spódnice.
 9. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki.

10. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składów pocztu do godnego reprezentowania zespołu, uczy odpowiednich postaw i zachowania.
11. W szkole przeprowadzane są ceremonie ślubowania uczniów klas pierwszych – podczas rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 63. Szkoła posiada pieczęć podłużną:

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH

im. K. Pułaskiego

Branżowa Szkoła I Stopnia r 1

ul. Niepodległości 5, 38 – 300 Gorlice

tel./fax 0 (prefix) 18 – 353-50-19

§ 64. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami. s

§ 65. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 66. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Zawodowych im. Kazimierza Pułaskiego w Gorlicach.

§ 67. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 26 marca 2025 roku.