

STATUT FRYZJERSKO - KOSMETYCZNEJ SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 59).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 60).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292) ogłoszona dnia 2 grudnia 2016r. obowiązuje od dnia 25 października 1991 r. wraz z aktami wykonawczymi.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1189, 1379) wraz z aktami wykonawczymi.
- Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 2 września 1990 r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526).
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578).
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534).
- Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 860).
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 roku r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356).
- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977 z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. 1993 nr 17 poz. 78 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992 nr 36 poz. 155).
- Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach, placówkach (Dz.U. poz. 1591).
- Rozporządzenie MEN z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2017 .poz.1644).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2018., poz. 1675).
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 maja 2018r. w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2018r., poz. 1133);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018r. poz.1000);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018, poz.2140).

- *Rozporządzenie Minister Edukacji narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz.316).*

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3 Kompetencje Organu Prowadzącego	5
Rozdział 4 Organy szkoły.....	5
Rozdział 5 Organizacja Szkoły.....	8
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	9
Rozdział 7 Zadania i obowiązki wychowawcy	11
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów.....	12
Rozdział 10 Rodzice i opiekunowie	13
Rozdział 11 Rozwiązywanie konfliktów szkolnych.....	13
Rozdział 12 Nagrody i kary.....	13
Rozdział 13 Działalność finansowa.....	14
Rozdział 14 Wewnątrzszkolne ocenianie	15
Rozdział 15 Bezpieczeństwo w szkole	24
Rozdział 16 Postanowienia końcowe	25

Rozdział 1 **Nazwa i typ szkoły**

§ 1.

1. Szkoła przyjmuje nazwę: **Fryzjersko - Kosmetyczna Szkoła Branżowa I stopnia**
2. **Fryzjersko - Kosmetyczna Szkoła Branżowa I stopnia** zwana dalej **Szkołą** jest **szkołą niepubliczną**.
3. Siedzibą Szkoły jest lokal przy ulicy Jaracza 28, 31-216 w Krakowie.
4. Organem nadzorującym szkołę jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2.

1. Proces dydaktyczny w **Szkole** odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe kształcąc w następujących zawodach:

Lp.	Nazwa zawodu	Symbol cyfrowy
1	Fryzjer	514101

3. Nauka w szkole trwa 3 lata. Proces nauczania w szkole odbywa się systemem stacjonarnym.
4. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców zapewniających rzeczywiste warunki pracy, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych i pracowniach szkolnych prowadzonych przez Szkołę oraz placówkach kształcenia ustawicznego.
5. Nauka w szkole przygotowuje uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wyodrębnione w ramach zawodów. Kwalifikacje te wynikają z Klasyfikacji Zawodów Szkolnictwa Zawodowego. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Przystąpienie do egzaminu zawodowego lub czeladniczego w całości lub w części jest warunkiem ukończenia szkoły.
7. Absolwenci Szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach objętych programem nauczania.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§ 3

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw aktywności społecznej, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Realizując ustawowe cele i zadania szkoły:
 - a) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy-psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów danego typu szkoły;
 - c) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - d) wyposaża uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II Stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie i modyfikowanie;

- e) przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - f) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, tolerancja, życzliwość, wrażliwość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - g) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - h) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów;
 - i) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizuje program prozdrowotny i przeciwstawia się patologii oraz prowadzi walkę z nałogami;
 - j) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia organizując spotkania z przedstawicielami instytucji rynku pracy;
 - k) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Szkoła organizuje podstawy doradztwa zawodowego.
 5. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
 6. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo profilaktycznego, uwzględniając wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
 7. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - c) w szkole, w czasie przerw międzylekcyjnych, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyрекcję Szkoły;
 - d) każdy oddział powierzony jest opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, który pełni rolę wychowawcy oddziału - w miarę możliwości - przez cały etap edukacyjny; szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych Dyrektor szkoły powierza pedagogowi/psychologowi szkolnemu;

§ 4

Warunkiem przyjęcia słuchacza do Szkoły jest złożenie w sekretariacie Szkoły następujących dokumentów: podania o przyjęcie do Szkoły, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i wyniki egzaminu ósmoklasisty, (dla absolwentów gimnazjum świadectwa ukończenia gimnazjum i wyników egzaminu gimnazjalnego), zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w zawodzie, 3 zdjęć oraz umowy o pracę z rzemieślnikiem (pracodawcą) w odpowiednim zawodzie. Umowa o pracę nie dotyczy uczniów dla których praktyczna nauka zawodu organizowana jest warsztatach szkolnych i pracowniach szkolnych prowadzonych przez Szkołę

§ 5

1. Rekrutację prowadzi się do ustalonej przez Organ prowadzący liczby oddziałów.
2. Do Szkoły prowadzi się nabór bezpośredni oraz poprzez centralny system elektroniczny.

§ 6

W szkole organizuje się naukę religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie, do wyboru przez uczniów, w sposób i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7

W szkole mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych.

Rozdział 3 **Kompetencje Organu Prowadzącego**

§ 8

1. Organem prowadzącym szkołę, pełniącym jednocześnie funkcję dyrektora jest osoba fizyczna – Ryszard Gąsiekiewicz, zwany także założycielem, mogący działać także poprzez powołanych przez siebie pełnomocników
2. Do zadań Organu Prowadzącego Szkołę należy:
 - 1) ustalanie zasad zatrudniania pracowników Szkoły,
 - 2) powoływanie dyrektorów szkoły i ich zastępców, oraz odwoływanie ze stanowisk
 - 3) dokonywanie zmian w Statucie i Regulaminie Szkoły.
 - 4) udzielanie kar porządkowych dyrektorom szkoły;
 - 5) zatwierdzanie zadań naborowych;
 - 6) zatwierdzanie projektu organizacyjnego szkoły;
 - 7) zatwierdzanie planu finansowego szkoły;
 - 8) występowanie z wnioskami do organu prowadzącego ewidencje szkół i placówek niepublicznych o dokonanie zmian w wpisie do ewidencji.
 - 9) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa przez Organy Szkoły,
 - 10) nadzorowanie realizacji preliminarza budżetowego,
 - 11) reprezentowanie Szkoły w zakresie nie zastrzeżonym w statucie dla Organów Szkoły,
 - 12) reprezentowanie tych Organów Szkoły, które nie wypełniają swoich funkcji lub zawiesiły (zaniechały) swojej działalności do czasu przywrócenia ich funkcjonowania,
 - 13) podejmowania decyzji w sprawie zmiany lokalizacji Szkoły, zawieszenia funkcjonowania Szkoły, likwidacji Szkoły.
 - 14) podejmowanie ostatecznych decyzji w sprawach skreślenia z listy uczniów
 - 15) wykonywanie innych czynności należących do kompetencji właściciela Szkoły,

Rozdział 4 **Organy szkoły**

§ 9

1. Organami Branżowej Szkoły I stopnia są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Dyrektor Szkoły ds. pedagogicznych
 - c) Zastępcy Dyrektora Szkoły
 - d) Rada Pedagogiczna,
 - e) Rada Rodziców (jeżeli zostanie powołana),
 - f) Samorząd Uczniowski.
2. Wymienione organy szkoły branżowej współpracują ze sobą na zasadach:
 - a) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - b) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - c) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
3. Działania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§ 10

Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy, kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym szkoły, kontroluje pracę zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością gospodarczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim,
 - d) przewodniczenie radzie pedagogicznej lub wyznaczenie osoby pełniącej tę funkcję,
 - e) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - f) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - h) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - i) przedstawianie radzie pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - j) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - k) przyznawanie stypendium lub nagród za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
 - l) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - m) skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - n) wnioskowanie o dokonanie zmian w statucie szkoły w celu dostosowania go do obowiązującego prawa oświatowego i zmieniającej się rzeczywistości szkolnej;
 - o) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów.
 - p) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

§ 11

Do zadań Dyrektora Szkoły ds. Pedagogicznych należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dydaktycznych;
- 2) organizacja i sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną szkoły,
- 3) realizacja zadań dydaktycznych określonych programem nauczania,
- 4) kierowanie zatrudnionymi w szkole nauczycielami oraz pracownikami niebędącymi nauczycielami;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 6) opiniowanie zatrudniania kadry pedagogicznej i pracowników obsługi Szkoły, zgodnie z prawem i wymaganymi kwalifikacjami dla zajmowanego stanowiska,
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli oraz dokonywanie oceny ich pracy.
- 8) realizacja uchwał rady pedagogicznej,
- 9) analizowanie wyników promocji, egzaminów zewnętrznych, wdrażanie wniosków wynikających z analizy w celu podniesienia jakości pracy Szkoły,
- 10) przygotowanie projektu organizacyjnego szkoły;
- 11) odpowiadanie za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole;
- 14) prowadzenie rejestru wyjść grupowych, które nie są wycieczkami, ale krótkotrwałymi wyjściami w miejscowości, w której znajduje się szkoła.
- 15) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 16) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 17) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 18) realizowanie zaleceń i wniosków organów sprawujących nadzór zewnętrzny nad Szkołą,
- 19) nadzór nad realizacją obowiązków związanych z Systemem Informacji Oświatowej
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) współdecydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

22) współdecydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną szkoły branżowej tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, pracowników lub innych osób.
10. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - e) uchwalanie zasad oceniania i klasyfikowania tworząc wewnętrzne ocenianie;
 - f) uchwalanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.

§ 13

1. W branżowej szkole I stopnia może działać Rada Rodziców. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania dzieci.
2. Radę Rodziców w szkole tworzy po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności i ma ona charakter wspomagający, opiniotwórczy i doradczy.
4. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - a) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - b) wspieranie działalności statutowej szkoły;
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa 2 lata.

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Radę samorządu uczniowskiego stanowią: przewodniczący, zastępcy przewodniczącego oraz jego członkowie.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - a) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - b) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - c) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - d) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - e) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu, o ile działania w zakresie wolontariatu zostaną podjęte).

§ 15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek Dyrektor Szkoły, a przypadku, gdy stroną jest Dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.
5. Do czasu powołania organów Szkoły ich rolę wypełnia Organ Prowadzący Szkołę. W przypadku odwołania, rozwiązania lub braku organu z innego powodu jego rolę w tym zakresie spełnia Organ Prowadzący Szkołę.
6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę, natomiast decyzje Organu Prowadzącego Szkołę mogą być zaskarżone według kompetencji do sądów powszechnych w sprawach ekonomicznych lub do Kuratora Oświaty w sprawach programowych i dydaktycznych.

Rozdział 5 **Organizacja szkoły**

§ 16

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora ds. Pedagogicznych.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły branżowej Dyrektor zamieszcza informacje o:
 - a) liczbie pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - b) liczbie godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - c) liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
2. 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.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie Szkoły lub na terenie innych jednostek organizacyjnych, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem – młodocianym pracownikiem a daną jednostką.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły branżowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, okre-

- ślonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział w szkole branżowej winien liczyć od 15 do 30 uczniów, w wyjątkowych sytuacjach do 35.
 3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły branżowej I stopnia, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem pkt. 4.
 4. Nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem umiejętności słuchaczy.
 5. Godzina lekcyjna trwa 45 i w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasowym, nie dłuższym jednak niż 60 minut.
 6. Niektóre zajęcia np.: nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe oraz specjalistyczne mogą być także prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 7. O podjęciu decyzji w sprawie trybu organizacji zajęć o których mowa w pkt. 6, decyduje Dyrektor analizując posiadane przez szkołę środki finansowe.
 8. Kształcenie specjalistyczne młodocianych w oddziałach wielozawodowych może się odbywać w instytucjach zewnętrznych (np. Centrum Kształcenia Zawodowego) systemem kursowym przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych uczniów może w następnym roku szkolnym uzupełnić zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego z roku poprzedniego, jeżeli nie mógł brać w nich udziału lub nie mógł ich zaliczyć w roku poprzednim.
 10. Dożywianie uczniów może być organizowane przez szkołę.
 11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty osobiste przynoszone przez uczniów do szkoły (w tym telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne) oraz za plecaki, torby i okrycia wierzchnie pozostawione poza klasą bez nadzoru.
 12. Warunkiem ukończenia Szkoły jest przystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego w całości lub części.

§ 18

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

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia (w zależności od potrzeb);
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (w zależności od potrzeb);
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W szkole branżowej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów lub szkoleń.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest zastępca dyrektora ds. opieki psychologiczno - pedagogicznej, który może delegować te obowiązki pedagogowi szkolnemu .

§ 19

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. 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.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Założyciela, wydawanej z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora ds. Pedagogicznych.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
2. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

§ 21

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

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) przestrzeganie zapisów Statutu;
 - c) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
 - d) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
 - e) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
 - f) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - g) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - h) troska o poprawność językową uczniów;
 - i) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - j) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - k) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady pedagogicznej;
 - l) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - m) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - n) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem;
 - o) wybór programów nauczania;
 - p) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły. 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.

1. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
2. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - a) ustalanie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
 - b) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielania pomocy uczniom.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - a) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
 - b) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
 - d) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
 - e) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych
5. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 23

1. W szkole zatrudniony jest pedagog/psycholog szkolny.

2. Do zadań pedagoga/psychologa w szkole należy w szczególności:

- a) 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;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- i) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami.

§ 24

Organ założycielski w szczególnie uzasadnionych potrzebach szkoły przypadkach może podjąć decyzję o dofinansowaniu w całości lub części dodatkowych form kształcenia dla poszczególnych nauczycieli, w celu powierzenia im dodatkowych obowiązków dydaktycznych. Sposób, rodzaj i zakres takiego dofinansowania regulować będzie odpowiedni regulamin i postanowienia zawarte w indywidualnych umowach o doksztalcenie.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 25

Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - b) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3, winien:
 - a) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków;
 - b) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - c) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - d) współpracować z pedagogiem szkolnym;
 - e) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - f) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
 - g) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia;
 - h) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - i) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów;
 - j) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami;
 - k) przygotowywać uczniów do trudnych sytuacji życiowych;
 - l) tworzyć warunki wspomagające rozwój uczniów, proces uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - m) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolonej;
 - n) w zakresie wolontariatu rozbudzać motywację:
 - chęci robienia dobrowolnej pracy na rzecz innych,

- działalności charytatywnej,
 - podejmowania form dobrowolnej pracy na rzecz innych,
 - chęci spłacania dobra (filantropia, humanitaryzm),
 - chęci bycia potrzebnym,
- o) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia,
 - p) planować i organizować różne formy życia zespołowego i integrującego zespół klasowy.
1. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa i inne dokumenty).
 2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa oraz doradcy metodycznego.
 3. Na uzasadniony wniosek Rady pedagogicznej lub Samorządu uczniowskiego albo z własnej inicjatywy Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę oddziału.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 26

1. Uczeń ma prawo:

- a) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- b) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- c) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- d) poszanowania swej godności;
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- g) uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Samorząd uczniowski;
- h) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- i) otrzymania opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- j) do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- k) otrzymania sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- l) otrzymać pomoc w przypadku trudności w nauce;
- m) korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poradnictwa zawodowego;
- n) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- o) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, dóbr kultury.

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

- a) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych; Uczeń, który nie uzyska 75% frekwencji na zajęciach w danym miesiącu zobowiązany jest do zapłaty kary w wysokości 100 zł miesięcznie (za każdy miesiąc w którym nie uzyska 75 % frekwencji). Szkoła może odstąpić od naliczenia kary
- b) być przygotowanym do każdego zajęcia;
- c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- d) dbać o właściwe zachowywanie się w trakcie lekcji, na przerwach oraz wyjściach poza teren szkoły;
- e) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
- f) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- g) dbać o piękno mowy ojczystej;
- h) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- i) bezwzględnego przestrzegania obowiązku zakazu palenia i przynoszenia tytoniu, e papierosów oraz używania i przynoszenia środków szkodliwych dla zdrowia (narkotyki, alkohol i inne używki), zakupu i handlu nimi w szkole i na jej terenie;
- j) zakazu używania telefonów komórkowych, smartfonów, urządzeń szpiegujących itp. na zajęciach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego;
- k) złożenia przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych, smartfonów do przystosowanej do tego celu specjalnej skrzynki, która znajduje się w widocznym dla ucznia i nauczyciela miejscu;

- l) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - m) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych
 - n) nie rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - o) właściwego i kulturalnego zachowania wobec nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły;
 - p) usprawiedliwiania w ustalonych formach nieobecności na zajęciach edukacyjnych i praktycznych.
 - q) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych zorganizowanych przez Szkołę.
3. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku naruszenia praw ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
- a) kieruje skargę w formie pisemnej lub ustnej do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z innymi organami szkoły;
 - b) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu;
 - c) Skargi i wnioski rejestrowane są w teczce skarg i wniosków prowadzonej przez Sekretariat Szkoły.

Rozdział 9

Rodzice i opiekunowie

§ 27

1. Rodzice/opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - b) stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców/opiekunów z nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem;
 - c) pracę Rady Rodziców;
 - d) angażowanie rodziców/opiekunów we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
3. Rodzice/opiekunowie mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w radzie rodziców;
 - b) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - c) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
 - d) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
 - e) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.

Rozdział 10

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

§ 28

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim z pomocą wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w ostateczności Dyrektora Szkoły i/lub Założyciela.
2. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

Rozdział 11

Nagrody i kary

§ 29

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - b) wzorową postawę;
 - c) wybitne osiągnięcia.

2. Nagrodę przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego i Rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów:
 - a) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwałę Dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów szkoły branżowej;
 - c) nagrodę rzeczową;
 - d) dyplom uznania.
 - e) nagrodę pieniężną
4. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce a jednocześnie są aktywni społecznie i reprezentują właściwą postawę uczniowską.
5. Nagroda może mieć charakter zbiorowy np. dla całego zespołu klasowego za szczególne osiągnięcia (nauka, frekwencja, aktywność itp.).
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 30

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca lub szkoła informują rodziców/opiekunów ucznia.
2. Wobec ucznia stosuje się następujące kary:
 - a) nagana wychowawcy;
 - b) nagana dyrektora szkoły;
 - c) skreślenie z listy uczniów.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń może być zawieszony w prawach ucznia. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców/opiekunów ucznia.
4. W zebraniu rady pedagogicznej, w której rozpatrywane są wnioski o skreślenie z listy uczniów mogą uczestniczyć za zgodą rady rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie, których wnioski dotyczą. Przed podjęciem uchwały rodzice lub prawni opiekunowie uczniów i uczniowie muszą zebranie opuścić.
5. Uczeń może być skreślony z listy za:
 - a) chuligaństwo oraz niszczenie mienia szkolnego;
 - b) arogancki stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) łamanie w sposób rażący obowiązku systematycznego i aktywnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - d) pobicie i inne przejawy szkodenia na zdrowiu innym osobom;
 - e) wymuszenie dóbr osobistych oraz pieniędzy;
 - f) kradzieże, rozboje i włamania na terenie szkoły i poza nią;
 - g) przychodzenie i przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych;
 - h) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających w czasie pobytu w szkole;
 - i) wnoszenie i rozprowadzanie w/w środków na terenie szkoły;
 - j) opuszczenie ponad 50% godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia;
 - k) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
 - l) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego efektu.

Rozdział 12 **Działalność finansowa**

§ 31

1. Szkoła finansowana jest z dotacji budżetowych (działalność dydaktyczna), chesnego, darowizn (osób fizycznych i prawnych), zapisów oraz innych środków przeznaczonych na ten cel przez Organ Prowadzący Szkołę. Dopuszcza się także możliwość prowadzenia przez Szkołę działalności gospodarczej poprzez

- wydawnictwo, usługi doradcze, consultingowe, marketingowe, organizację kursów przygotowujących do wykonywania zawodu w zawodach rzemieślniczych, itd.
2. O zaliczeniu danego przedsięwzięcia do działalności programowej Szkoły i wysokości opłat Organ Prowadzący lub Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.

Rozdział 13

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 32

Cele oceniania:

- a) sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności;
- b) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- c) monitorowanie postępów uczniów w nauce i określanie ich potrzeb;
- d) motywowanie uczniów do odpowiedzialności za udział w procesie dydaktycznym;
- e) planowanie procesu nauczania;
- f) porównywanie osiągnięć uczniów ze standardami wymagań edukacyjnych;
- g) udzielanie przez nauczyciela pomocy uczniom poprzez przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- h) informowanie rodziców o szczególnych uzdolnieniach ucznia, postępach w nauce i o zachowaniu oraz frekwencji.

§ 33

Ocenie podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

§ 34

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców obecnych na zebraniu o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacja ta powinna być udokumentowana w protokole wywiadówki.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania i zasadach oceniania zachowania.
3. Informacja ta powinna być udokumentowana w protokole wywiadówki.
4. Wychowawca zobowiązany jest zapoznać rodziców z treścią statutu szkoły i wewnątrzszkolnym ocenianiem (WO). Rodzice potwierdzają znajomość statutu własnoręcznym podpisem.
5. Aktualny Statut szkoły i WO są dostępne w sekretariacie szkoły.

§ 35

Uczeń może być oceniany poprzez:

- a) odpowiedź ustną,
- b) testy (na zasadach pracy klasowej lub sprawdzianu),
- c) sprawdziany (mogą obejmować materiał z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych) – są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
- a) kartkówki (5 – 15 min) występują jako forma sprawdzenia zadania domowego bądź wiedzy i umiejętności z ostatnich lekcji (systematycznej pracy ucznia) – nie muszą być zapowiadane,
- b) prace klasowe obejmujące dział, semestr lub cały rok (co najmniej 45 min) – muszą być poprzedzone powtórzeniem danej partii materiału i zapowiedziane tydzień wcześniej,
- c) dyktanda (nie muszą być zapowiedziane),
- d) referaty, projekty edukacyjne (stanowią dowód samodzielnego pracy ucznia),
- e) aktywność na lekcji i stopień zaangażowania ucznia,
- f) zadania domowe w różnej formie,
- g) inne formy w zależności od specyfiki przedmiotu.

§ 36

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:

1. **Stopień celujący (cel)** – 6 otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego przedmiotu,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań trudnych i nietypowych, a także wykraczających poza program nauczania,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2. **Stopień bardzo dobry (bdb)** – 5 otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. **Stopień dobry (db)** – 4 otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. **Stopień dostateczny (dst)** – 3 otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań określonych w podstawie programowej,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. **Stopień dopuszczający (dp/dop)** – 2 otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki i uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6. **Stopień niedostateczny (nd/ndst)** – 1 otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 37

1. W tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy sprawdziany, prace klasowe lub testy, a w ciągu dnia nie więcej niż dwa.
2. Sprawdziany, prace klasowe i testy to formy pisemne, które mogą obejmować materiał z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych, są zapowiedziane z co najmniej tygodniowym, wyprzedzeniem.
3. Kartkówki pisemne i odpowiedź ustna nie muszą być zapowiedziane i mogą być przeprowadzone niezależnie od przypadającego na dany dzień sprawdzianu.
4. Sprawdzone prace klasowe należy oddać w ciągu 2 tygodni. W wyjątkowych sytuacjach /choroba nauczyciela, wycieczka klasy, święta itp./ termin może być przesunięty o 1 tydzień.
5. Uczeń nieobecny w czasie przeprowadzania prac pisemnych ma obowiązek wykonać to zadanie w innym czasie, w terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu, ale nie później niż w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub teście może skutkować oceną niedostateczną.
7. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych pomocy w czasie wykonywania prac pisemnych, ściąganie oraz popełnienie plagiatu w pracy domowej skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości poprawy tej oceny.
8. Oceny z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której są wpisywane oceny. Uczniom nieobecnym na lekcji udostępnia się prace po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.

9. Na wniosek rodziców lub ucznia złożony do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca oceniania, w tym również dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
10. Rodzicom mogą być udostępnione ocenione prace na zebraniu z rodzicami lub na konsultacjach.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
13. Uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy pisemnej przysługuje prawo do jednej poprawy tej oceny w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od otrzymania oceny. Termin poprawy wyznacza nauczyciel.

§ 38

1. Skala ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych:

stopień celujący	6 (cel)
stopień bardzo dobry	5 (bdb)
stopień dobry	4 (db)
stopień dostateczny	3 (dst/dost)
stopień dopuszczający	2 (dop/dp)
stopień niedostateczny	1 (nd/ndst)

2. Dopuszcza się stosowania znaków „+” oraz „-” w ocenach cząstkowych. Dopuszcza się także w ocenach cząstkowych dowolność stosowania innych znaków, jeżeli nauczyciel uzna to zasadne dla obiektywizacji i ułatwienia końcowego oceniania.
3. Oceny klasyfikacyjne zachowania:

a) wzorowe
b) bardzo dobre
c) dobre
d) poprawne
e) nieodpowiednie
f) naganne

4. Oceny semestralne i końcoworoczne są zapisywane w pełnym brzmieniu.

§ 39

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Uczeń nieposiadający orzeczenia lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie obserwacji dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania, o których mowa w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Obniżenie wymagań dotyczy materiału realizowanego po uzyskaniu opinii. Przez dostosowanie wymagań należy rozumieć odpowiednie do możliwości ucznia sprawdziany, prace klasowe i formy odpytywania ustnego.
5. Uczniowi posiadającemu opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zadań komputerowych na lekcjach infor-

- matyki zapewnia się dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 7. Sytuacja uczennic w ciąży:
 - a) Szkoła udziela uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w opanowaniu treści programowych. Jeżeli ciąża, poród lub połów powoduje niemożność uzyskania ocen pozytywnych w czasie ważnym dla ciągłości nauki, dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu dogodny dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy;
 - b) Uczennica w ciąży ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy oraz pracodawcy, który ustala warunki odbywania dalszej praktyki. Wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły;
 - c) Uczennica w ciąży zgłasza się wraz z rodzicami (opiekunami prawnymi) do dyrektora szkoły i wypełnia oświadczenie, że w przypadku zaistniałych komplikacji zdrowotnych w wypadku mającego ujemny wpływ na przebieg ciąży nie będzie rościć pretensji prawnych do dyrektora szkoły; 4) dyrektor podejmuje decyzję o przebiegu dalszego toku nauki.
 8. Uczennica w ciąży może korzystać z następujących form pomocy:
 - a) dostosowanie wymagań pomocy do możliwości psychofizycznych i sytuacji pozaszkolnej uczennicy;
 - b) indywidualnych konsultacji przedmiotowych;
 - c) indywidualizacji toku nauczania i oceniania wiadomości;
 - d) dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych;
 - e) Uczennice w ciąży obowiązują wymagania edukacyjne zgodne z rozporządzeniem o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu oraz przeprowadzaniu egzaminów.

§ 40

1. W szkole obowiązuje klasyfikowanie śródroczne i roczne .
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku na koniec pierwszego semestru.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Ocena końcoworoczna jest ustalana przez nauczyciela przedmiotu na podstawie oceny śródrocznej oraz ocen częściowych uzyskanych w semestrze drugim z uwzględnieniem przyrostu wiedzy i umiejętności ucznia, a także systematyczności w nauce.
6. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny z zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Na klasyfikację końcową, oprócz ocen uzyskanych w klasie programowo najwyższej, składają się roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z niektórych zadań z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/ zwolniona”.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania powinny być wystawione na tydzień przed końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, za wyjątkiem oceny wzorowej z zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Na miesiąc przed ustaleniem ocen semestralnych i końcoworocznych nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców/opiekunów o przewidywanej ocenie.

14. Rodziców informuje się w następującym trybie:

- a) organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen);
- b) potwierdzeniem otrzymania ocen jest podpis rodzica na liście obecności.
- c) Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w pkt. 13. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi ocenami i informacjami.
- d) W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel pokrewnego przedmiotu lub wychowawca klasy.
- e) Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po pozytywnym zdaniu wskazanych przez nauczyciela partii materiału w uzgodnionym terminie.
- f) Ocena proponowana może ulec zmianie w przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań programowych z danych zajęć edukacyjnych.
- g) Proponowana ocena zachowania może ulec zmianie w przypadku niespełnienia przez ucznia wymaganych kryteriów.

§ 41

1. Oceny postępów w nauce są jawne.
2. Wychowawca klasy na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną powiadamia rodziców ucznia o proponowanych ocenach końcowych podczas zebrania rodziców.
3. Nauczyciele przedmiotów proponowaną ocenę śródroczną (roczną) wpisują długopisem lub piórem (kolorem niebieskim) w dzienniku lekcyjnym na stronie ocen postępów w nauce w rubryce poprzedzającej rubrykę oceny za semestr.
4. Terminy zebrań rodziców (prawnych opiekunów) w danym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły.
5. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu jest obowiązkowa.
6. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) z przyczyn losowych nie mogą uczestniczyć w zebraniu, zobowiązani są do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą w terminie siedmiu dni od daty zebrania.
7. Jeżeli rodzic nie jest obecny na wywiadówce uważa się, że przyjął do wiadomości oceny ucznia bez zastrzeżeń.
8. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 42

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów jeżeli opuścił więcej niż 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w ciągu roku szkolnego i nie uzyskał odpowiedniej ilości ocen cząstkowych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, na prośbę ucznia lub jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na podstawie opinii wychowawcy klasy przedstawionej na posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna o dopuszczeniu do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje decyzję w odniesieniu do każdego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych.
5. Jeśli rada pedagogiczna nie wyraża zgody na egzamin klasyfikacyjny uczeń nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń przychodzący z innej szkoły ma obowiązek uzupełnić wiedzę, w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, przedmiot, który nie był objęty tokiem edukacyjnym w szkole, z której uczeń przechodzi.
7. W przypadku, gdy jest to przedmiot, którego tok edukacyjny ukończył się w roku poprzednim uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Podanie o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty wystawienia ocen rocznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia roku szkolnego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej; z wyjątkiem egzaminu z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji, termin egzaminu i pytania, wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję,
 - b) oraz pisemne prace ucznia i informację o odpowiedziach ustnych.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, z więcej niż dwóch przedmiotów nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
18. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie branżowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
19. Egzamin z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
20. W szkole prowadzącej kształcenie branżowe I stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
21. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
23. Jeżeli uczeń klasy pierwszej i drugiej nie zaliczył w szczególnie usprawiedliwionych przypadkach (wypadek losowy, choroba itp.) zewnętrznego kursu przedmiotów zawodowych w danym roku szkolnym, za zgodą Dyrektora Szkoły warunkowo może zostać promowany do następnej klasy, z obowiązkiem zaliczenia zaległego kursu przedmiotów zawodowych w roku następnym.

§ 43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - a) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - b) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna na koniec roku może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy maksymalnie z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej; z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ten opiera się głównie na ćwiczeniach praktycznych.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich lub z usprawiedliwionych przyczyn w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.
8. Informację o terminie egzaminu poprawkowego wychowawca klasy przesyła rodzicom ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu i pytania, wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję oraz pisemne prace ucznia i informację o odpowiedziach ustnych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) przewodniczący- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel,
 - b) egzaminator- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) członek komisji- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
12. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła może zorganizować zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
13. W przypadku niewystawienia przez pracodawcę oceny z zajęć praktycznych szkoła organizuje egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 44

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który z zajęć edukacyjnych nie uzyskał ocen pozytywnych na koniec roku i nie otrzymał promocji, powtarza klasę.
3. Jeden raz w cyklu kształcenia uczeń może, na wniosek wychowawcy i za zgodą rady pedagogicznej, otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z oceną niedostateczną z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że nauka tego przedmiotu jest w tej klasie kontynuowana. Dotyczy to także zaliczenia zewnętrznego kursu przedmiotów zawodowych.

§ 45

1. Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Zwolnienie lekarskie obejmujące datę egzaminu powinno być dostarczone przed wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (uczniowi temu nie przysługuje odwołanie) poza przypadkiem określonym w § 10 pkt. 3.

§ 46

1. Organizowanie lekcji religii odbywa się stosownie do deklaracji wyznaniowej ucznia pełnoletniego i rodzica (prawnego opiekuna) ucznia niepełnoletniego odnawianej na początku każdego roku szkolnego.

2. Dla uczniów, którzy nie zadeklarowali uczestnictwa w zajęciach religii organizuje się lekcje etyki lub zapewnia się im opiekę na terenie szkoły.
3. Ocena roczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji, nie zamieszcza się danych, z których wynika na zajęcia z jakiej religii uczeń uczęszczał.
6. Ocena z religii/etyki jest wystawiana zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
7. Oświadczenie o uczestnictwie w lekcjach religii składają rodzice (prawni opiekunowie) lub – w przypadku ucznia pełnoletniego – on sam, u dyrektora szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Fakt nieklasyfikowania ucznia z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Uczeń, który nie uzyskał oceny rocznej z religii lub uzyskał roczną ocenę niedostateczną powinien uzupełnić braki w następnym roku szkolnym, w formach i terminie ustalonych przez nauczyciela religii.
12. Na podstawie dostarczonego zaświadczenia, szkoła może przepisać uczniowi ocenę na świadectwie z lekcji religii prowadzonej przez inne wyznanie religijne, jeżeli nauka religii organizowana była przez organ prowadzący szkołę.

§ 47

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczna i końcoworoczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) udział w szkolnych konkursach przedmiotowych, zawodowych i zawodach sportowych na różnych szczeblach,
 - b) zaangażowanie w życie szkoły,
 - c) godne reprezentowanie szkoły,
 - d) uczestnictwo w pracach społecznych na rzecz środowiska lokalnego i naturalnego,
 - e) udział w wolontariacie i akcjach charytatywnych,
 - f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - i) okazywanie szacunku oraz tolerancja względem innych osób,
 - j) bierze się pod uwagę również negatywne zachowania i postawy uczniów.
3. Ogólne kryteria oceny zachowania ucznia:

1) WZOROWE

Uczeń spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, jest tolerancyjny i szanuje poglądy innych oraz dodatkowo działa przynajmniej w dwóch niżej wymienionych obszarach:

- a) reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i w konkursach,
- b) aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych, pracach samorządu szkolnego i innych organizacji w środowisku lokalnym,
- c) inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz szkoły i klasy,
- d) cechuje go wyróżniająca postawa uczniowska jest wzorem do naśladowania,
- e) organizuje samopomoc koleżeńską,
- f) udziela się w wolontariacie lub akcjach charytatywnych.

2) BARDZO DOBRE

Na ocenę bardzo dobrą uczeń spełnia większość poniższych kryteriów:

- a) sumiennie spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,

- b) okazuje szacunek oraz jest tolerancyjny względem innych osób ,
- c) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i rówieśników,
- d) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- e) nie używa wulgarnego słownictwa i dba o piękno mowy ojczystej,
- f) dba o wygląd zewnętrzny i kulturę osobistą,
- g) cechuje go schludny wygląd (stosowny i czysty strój),
- h) swoim zachowaniem przyczynia się do budowania dobrego wizerunku klasy i szkoły,
- i) szanuje zdrowie swoje i innych (nie podejmuje działań narażających zdrowie, przestrzega zasad BHP),
- j) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie określonym w WO i nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 2 godziny lekcyjne w semestrze.
- k) udziela się w wolontariacie lub akcjach charytatywnych.

3) **DOBRE**

Na ocenę dobrą uczeń spełnia większość poniższych kryteriów:

- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest zawsze przygotowany, odrabia prace domowe, systematycznie prowadzi zeszyty, jest punktualny,
- b) okazuje szacunek innym osobom oraz jest tolerancyjny względem nich,
- c) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i rówieśników,
- d) przejawia troskę o mienie szkolne i środowisko,
- e) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- f) angażuje się w życie szkoły i klasy,
- g) reaguje na przejawy agresji słownej i fizycznej,
- h) nie ulega nałogom,
- i) nie pali papierosów i nie znajduje się pod wpływem środków odurzających,
- j) nie narusza norm uczciwości i prawdomówności,
- k) dba o kulturę słowa,
- l) dba o swój estetyczny wygląd,
- m) dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie określonym w WO i nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin lekcyjnych w semestrze.

4) **POPRAWNE**

Na ocenę poprawną uczeń spełnia większość poniższych kryteriów:

- a) nie zawsze wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
- b) sporadycznie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
- c) jego zachowanie, choć nie zawsze właściwe, nie ma agresywnego charakteru (nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek),
- d) stosownie zachowuje się wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
- e) zdarzają mu się zachowania, które narażają zdrowie jego lub innych,
- f) stara się przestrzegać kultury języka,
- g) dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie określonym w WO i nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin lekcyjnych w semestrze.

5) **NIEODPOWIEDNIE**

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią w przypadku, gdy:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły,
- b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły,
- c) nie przestrzega ustaleń osób nadrzędnych (dyrektora, nauczycieli, pracodawcy),
- d) wagaruje,
- e) łamie zasady współżycia społecznego i koleżeńkiego,
- f) nie szanuje cudzej własności,
- g) zakłóca porządek lekcji, notorycznie przeszkadza,
- h) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- i) sprawia kłopoty wychowawcze,
- j) używa wulgarnego i agresywnego języka,
- k) prowokuje niewłaściwe zachowania w szkole,

- l) swoim zachowaniem godzi w dobre imię szkoły,
- m) bierny udział w aktach wandalizmu,
- n) dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie określonym w WO i nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin lekcyjnych w semestrze.

6) **NAGANNE**

Uczeń otrzymuje ocenę naganną w przypadku, gdy:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia: notorycznie się spóźnia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, przychodzi nieprzygotowany do zajęć,
- b) nie przestrzega norm społecznych,
- c) używa przemocy, jest agresywny,
- d) prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, odgraża się, straszy, dokucza słabszym,
- e) jest agresywny także poza szkołą i w przestrzeni internetowej,
- f) posługuje się wulgarnym lub agresywnym językiem,
- g) pali papierosy na terenie szkoły i poza nią,
- h) znajduje się pod wpływem środków odurzających,
- i) propaguje nietolerancję na tle rasowym, religijnym czy płciowym,
- j) ulega nałogom,
- k) fałszuje dokumenty, podpisy,
- l) nie szanuje cudzej własności,
- m) uczestniczy w aktach wandalizmu,
- n) dopuszcza się kradzieży i innych przestępstw wynikających z Kodeksu Karnego,
- o) wszedł w konflikt z prawem i toczy się przeciwko niemu postępowanie sądowe,
- p) nie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie określonym w WO i opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin lekcyjnych w semestrze.

§ 48

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie jednego tygodnia od dnia zakończenia nieobecności.

1. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

- a) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
- b) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń,
- c) potwierdzony udział ucznia w zajęciach dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły,
- d) ustne lub pisemne usprawiedliwienie rodzica lub opiekuna zawierającą uzasadnienie nieobecności ucznia
- e) inne sytuacje wynikające z Kodeksu Pracy.

§ 49

1. Uczniowie z zachowaniem nagannym i nieodpowiednim nie mogą pełnić funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym.
2. Uczniowie z zachowaniem nagannym mogą być odsunięci od uczestnictwa w imprezach szkolnych po konsultacji wychowawcy z dyrektorem, radą pedagogiczną lub samorządem szkolnym.

§ 50

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 14 **Bezpieczeństwo w szkole**

§ 51

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie oraz zapewnienia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, poprzez:

- a) dyżury nauczycieli;
 - b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - c) monitoring wizyjny wewnątrz i na zewnątrz szkoły;
 - d) organizowanie wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - g) szkolenia pracowników z zakresu udzielania pierwszej pomocy oraz ppoż.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami wprowadzono monitoring wizyjny na terenie całej szkoły.
 3. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystywane są w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregularnych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły i wokół niej.
 4. System monitoringu ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych przez Dyrektora, wychowawców, nauczycieli, funkcjonariuszy Policji i Straży Miejskiej.
 5. O udostępnieniu zapisu z kamer monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo Założyciel lub Dyrektor Szkoły.
 6. Osoby obce wchodzące na teren Szkoły zobowiązane są do wylegitymowania się.
 7. Nauczyciele, ponosząc odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zobowiązani są do:
 - a) punktualnego rozpoczynania zajęć i sprawowania opieki w trakcie ich trwania;
 - b) sumiennego i aktywnego pełnienia dyżurów w czasie przerw zgodnego z harmonogramem dyżurów;
 - c) udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia;
 - d) zgłaszania wypadków uczniów dyrekcji szkoły oraz sporządzenia notatki nt. wypadku do 21 dni od dnia zakończenia postępowania. (w uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie);
 - e) zwalniania uczniów z zajęć tylko w razie niedyspozycji ucznia - za potwierdzeniem telefonicznym rodziców, przy czym fakt ten winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - f) organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z ustaleniami obowiązującymi w szkole;
 - g) rejestracji wyjść grupowych, które nie są wycieczkami za zgodą Dyrektora Szkoły. Rejestr powinien zawierać: cel, datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki oraz powrotu do szkoły, listę uczniów i osób sprawujących opiekę nad uczniami oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
 8. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy uczniów na zajęciach z zastosowaniem substancji i preparatów chemicznych, wprowadzono specjalne zabezpieczenia, opatrzone w szczególności opis danej substancji chemicznej lub mieszaniny tych substancji informujący o niebezpiecznym i szkodliwym działaniu dla zdrowia.
 9. Niebezpieczne substancje chemiczne i mieszaniny przechowuje się pod zamknięciem, w specjalnie przystosowanym do tego miejscu.
 10. Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych zgromadzonych w szkole, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i mieszanin.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 52

1. Za zgodą organu prowadzącego Szkoła może zapewnić uczniom posiłek w trakcie pobytu w szkole lub na wyjazdach edukacyjnych. Koszty z tego tytułu nie są finansowane przez rodziców uczniów.
2. W zależności od możliwości finansowych Szkoła organizuje raz w roku wyjazd edukacyjny tzw. zieloną szkołę lub wycieczkę o charakterze edukacyjnym.

§ 53

Szkoła pokrywa koszty funkcjonowania Organu prowadzącego Szkołę, związane z realizowaniem funkcji organizatora oraz osoby prowadzącej Szkołę, koszty te stanowią koszt szkoły.

§ 54

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

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 55

Szkoła jest apolityczna. Za zgodą Dyrektora Szkoły lub Organu Prowadzącego Szkołę w Szkole mogą działać wyłącznie organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub oświatowa.

§ 56

1. W sprawach nieuregulowanych przepisami prawa i niniejszym statutem decyzje będą podejmowane przez Organ Prowadzący Szkołę.
2. Organ Prowadzący Szkołę podejmuje decyzje w formie pisemnej, bądź ustnej. Unieważnienie, uchylenie, itp. pisemnej decyzji Organów Szkoły może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.