

STATUT
SZKOŁY USŁUG HOTELARSKICH, SZTUKI GOTOWANIA
I INNYCH ZAWODÓW w DĘBICY
(BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ)

PROWADZONEJ PRZEZ
EDUCARE ET SERVIRE FUNDACJA ANTONIEGO KAMIŃSKIEGO

 **SZKOŁA**
USŁUG HOTELARSKICH
Sztuki Gotowania i Innych Zawodów

PREAMBUŁA

Statut Szkoły (łac. statutum–postanowienie) jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, jaką jest Szkoła Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy, a także prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów.

Dokument ten prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych. Podejmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych odkrywanie talentów jakie drzemią w każdym uczniu oraz wykorzystanie ich w nauce zawodu. Niezbywalnym prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest dbanie o dobre imię Szkoły poprzez rzetelną naukę zawodu i właściwą postawę uczniowską.

Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie może pozostawać z nim w sprzeczności.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1997r. nr 78, poz.483 ze zm.)
2. Ustawa z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59 ze zm.)
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm., art. 60 ust.1.; tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
4. Ustawa z 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciach państwowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 6250.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
6. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 marca 2013 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. 2013, poz. 380 ze zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2094 ze zm.).
8. Rozporządzeniu Ministra 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 oraz z 2020 r. poz. 82)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 649 oraz z 2018 r. poz. 691)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 622 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r, w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017r. poz. 1644)
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502)
15. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493, z późn. zm.)

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	2
Rozdział 3 Kształcenie zawodowe w Szkole.....	5
Rozdział 4 Organy Szkoły i ich kompetencje.....	7
Rozdział 5 Organizacja pracy Szkoły	10
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	13
Rozdział 7 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	17
Rozdział 8 Rekrutacja Uczniów	28
Rozdział 9 Prawa i obowiązki uczniów	29
Rozdział 10 Finansowanie działalności Szkoły.....	34
Rozdział 11 Przetwarzanie danych osobowych.....	34
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	35

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć - Szkołę Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy, która jest Branżową Szkołą I stopnia Specjalną;
- 2) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Szkoły Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników - Szkoły Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Szkoły Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy,
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Antoniego Kamińskiego Educare et Servire w Dębicy;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);

10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Szkoła Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy ma swoją siedzibę w Dębicy w budynku o numerze 25 przy ul. Krakowskiej i jest szkołą niepubliczną w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Oświatowe.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Antoniego Kamińskiego Educare et Servire z siedzibą w Dębicy w budynku o numerze 21 przy ul. Rynek
3. Ustalona nazwa Szkoły: *Szkoła Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy* jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.
4. Szkoła używa pieczęci o treści:

„Szkoła Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów
ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica
tel. 14 676 08 02

oraz pieczęci urzędowej z godłem w części środkowej z napisem w otoku :
„Szkoła Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy”.

5. Pieczęć urzędową Szkoły (z godłem w części środkowej) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak świadectwo, kopie świadectwa, legitymacja szkolna, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
7. Nauka w Szkole trwa trzy lata.
8. Nauka w szkole może być przedłużona o rok w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły**

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Szkoła kształci w oddziałach specjalnych (wyłącznie dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim) w zawodach pomocniczych: pracownik pomocniczy obsługi hotelowej (symbol cyfrowy 911205) i pracownik pomocniczy gastronomii (symbol cyfrowy 941203).
3. Uczniowie kształcą się jednocześnie w dwóch miejscach:

- 1) w Szkole, gdzie realizują przedmioty ogólnokształcące i zawodowe w pracowniach specjalistycznych
 - 2) u pracodawcy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Fundacją Educare et Servire a przedsiębiorcą.
5. Na zakończenie nauki uczniowie zdają obowiązkowo organizowany przez OKE w Krakowie egzamin zawodowy z kwalifikacji.
6. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, o którym mowa w ust. 6.

§ 4

1. W zakresie kształcenia Szkoła umożliwia:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz przystąpienia do egzaminu zawodowego umożliwiającego uzyskanie kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji oraz posiadania wykształcenia zasadniczego branżowego - również dyplomu zawodowego
 - 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 3) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 5) realizację treści patriotycznych i obywatelskich,
 - 6) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury,
 - 7) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia.
 - 8) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 9) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne
 - 10) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
2. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:
 - 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
 - 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, innych kultur i religii,
 - 4) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych,
 - 6) odpowiedniego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.

§ 5

1. W zakresie kształtowania osobowości Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:
 - 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości,
 - 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,

- 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie,
 - 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne,
 - 5) dążyli do rzetelnej pracy do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów,
 - 6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni,
 - 7) byli odporni na negatywny wpływ patologii społecznych,
 - 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.
2. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznymi, eksponującymi brutalność i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację.
 3. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

§ 6

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach,
 - 3) kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje doksztalcenie zawodowe w postaci kursów w ośrodkach kształcenia i doksztalcenia zawodowego,
 - 4) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w *Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły*,
 - 5) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 6) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 8) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu Szkoły,
 - 9) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 10) organizowanie zajęć rewalidacyjnych,
 - 11) organizuje pomoc i wsparcie Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej, rodzinnej i materialnej
2. W Szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

Rozdział 3 **Kształcenie zawodowe w Szkole**

§ 7

1. Szkoła prowadzi edukację dla Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w zawodach pomocniczych:
 - 1) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej (symbol cyfrowy 911205),
 - 2) pracownik pomocniczy gastronomii (symbol cyfrowy 941203).

§ 8

1. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach.
2. Zapewnia realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikającej z programu nauczania dla danego zawodu.
3. Doskonalą metody pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego.
4. Współpracuje ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.
5. Współpracuje z pracodawcami oraz instytucjami rynku pracy.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, poprzez prowadzenie:
 - 1) zajęć praktycznych dla uczniów w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
 - 2) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 3) realizację innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, a w szczególności:
 - a) specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
 - b) prowadzenia działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
 - 4) egzaminów zewnętrznych zawodowych,
 - 5) współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.

§ 10

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez Szkołę:
 - a) w formie zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych,
 - b) w formie zajęć praktycznych u pracodawców na podstawie umowy zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą (zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawcy (jako

- miejsce), a prowadzone są przez nauczycieli zatrudnionych w szkole - współpraca szkoły z pracodawcą)
2. Zajęcia praktyczne organizowane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 3. Praktyki zawodowe organizowane są u pracodawców w celu pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy;
 4. Dobowy wymiar godzin praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 7 godzin (ze względu na niepełnosprawność).
 5. Program nauczania do danego zawodu określa wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć;
 6. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału na grupy dokonuje koordynator;
 7. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Do umowy dołącza się program nauczania do danego zawodu. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

§ 11

1. Tygodniowy wymiar godzin w każdej klasie przeznaczonych na realizację poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym na realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego oraz zajęć z wychowawcą określa Dyrektor Szkoły w rozkładzie zajęć na podstawie arkusza organizacyjnego zgodnego z ramowymi planami nauczania.
2. Z zachowaniem wymiaru poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w trzyletnim okresie nauczania, Dyrektor Szkoły ustala w porozumieniu z pracodawcą w każdej klasie dni w tygodniu przeznaczone na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawcy.

§ 12

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze i rewalidacyjne odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – opiekunowie, podczas zajęć praktycznych - instruktorzy nauki zawodu i nauczyciele.

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2- 4, działają na podstawie przyjętych regulaminów.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 5) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) koordynuje działania organów Szkoły,
 - 7) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, oraz stwarza warunki i możliwości dla realizacji uzdolnień i kariery zawodowej dla osób z lekkim upośledzeniem umysłowym i innymi dysfunkcjami psychofizycznymi
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy,
 - 13) powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe,
 - 14) stwarza warunki do przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych,
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- 16) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 17) współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły i/lub Koordynator ds Szkoły Branżowej.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza projekt arkusza organizacji Szkoły na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 4) Programy nauczania przedstawione przez nauczycieli Dyrektorowi.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu Szkoły lub projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala je.

§ 16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin Rady określa w szczególności jej strukturę, zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób ich protokołowania.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Nadzór pedagogiczny prowadzi Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
5. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 17

1. Radę Rodziców stanowi ogół rodziców uczniów Szkoły. Do jej uprawnień należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, zalecony przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski tworzą przewodniczący klas. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 19

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując przyjęcie rozwiązania w danej sprawie,

- 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
 - 3) Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w sprawie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Szkoły. Od rozstrzygnięcia, organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę,
 - 2) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Szkołę,
 - 3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 20

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym lub modułowym.
4. Liczba uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w oddziale nie może przekraczać 16 osób.
5. Dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim i niepełnosprawnościami towarzyszącymi (sprzężonymi: słabosłyszenie, autyzm, zespół Aspergera, niedosłuch, niedowidzenie, niesłyszący, z niepełnosprawnością ruchową - w tym afazją) - nie więcej niż 5.

§ 22

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
2. Godzina edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 60 minut.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

4. Pomiedzy zajęciami organizowane są przerwy, z których jedna wynosi nie mniej niż 15 minut.
5. Zajęcia wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
6. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego w kraju i zagranicą, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach agroturystycznych, pensjonatach, hotelach i ośrodkach wypoczynkowych przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 23

1. Szkoła nie dysponuje odrębną biblioteką.
2. W obecnej fazie księgozbiór biblioteczny Szkoły jest rozproszony tematycznie w pracowniach szkolnych, służących realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Pracownie szkolne są wyposażone w odtwarzacze DVD, na których nauczyciele mogą odtwarzać filmy ze szkolnego księgozbioru.
4. Opiekę nad księgozbiorem w pracowniach szkolnych sprawują opiekunowie pracowni.

§ 24

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada niezbędną bazę lokalową.

§ 25

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów zgodnie z programem nauczania dla zawodu, przyjętym dla danego oddziału w pracowniach szkolnych (pracownia gospodarstwa domowego i hotelarska) lub pracodawcy (hotele, restauracje itp.).

§ 26

1. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia w zakresie praktycznej nauki zawodu określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z pracodawcą.
2. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:
 - a) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu;

- b) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych Kodeksem pracy szkoleń i badań;
 - c) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - d) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia;
 - e) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę;
 - f) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
 - g) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia pracodawcy lub innemu opiekunowi.
3. Nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.
 4. Uczeń ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie z wystawioną oceną przez pracodawcę za odbytą praktyczną naukę zawodu na 7dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym).
 5. Współpraca Szkoły z pracodawcą w zakresie praktycznej nauki zawodu polega w szczególności na:
 - 1) kontrolowaniu przez Szkołę realizacji programu praktycznej nauki zawodu oraz warunków jej odbywania,
 - 2) wymianie informacji o wynikach nauczania i zachowania,
 - 3) akceptowaniu ustalonych przez pracodawców lub osoby przez nich upoważnione oceny z zajęć praktycznych.
 6. Kształcenie praktyczne organizuje i nadzór nad jego przebiegiem sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 27

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, uwzględniających programy nauczania w danym zawodzie.
2. Praktyczna nauka zawodu stanowi integralną część procesu dydaktycznego i spełnia istotne funkcje w kształceniu i uzyskiwaniu kwalifikacji w danym zawodzie.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w szkole oraz poza szkołą u pracodawców.
4. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w grupach których liczebność uzależniona jest od specyfiki zawodu, wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków lokalowych w miejscach odbywania praktyk.
5. Celem praktycznej nauki zawodu jest w szczególności:
 - 1) Zapoznanie uczniów ze specyfiką określonego zawodu
 - 2) Umożliwienie uczniom zastosowania wiedzy i umiejętności teoretycznych w konkretnych warunkach pracy
 - 3) Zapoznanie uczniów z profesjonalnym sprzętem
 - 4) Nabycie przez uczniów umiejętności pracy w zespole
6. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, a pracodawcą przyjmującym ucznia na praktyczną naukę zawodu. Treść umowy o praktyczną naukę zawodu regulują odrębne przepisy.
7. Czas trwania zajęć praktycznych dla uczniów określony jest w programach nauczania dla danego zawodu.

§ 28

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w salach lekcyjnych na terenie szkoły.
2. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. W szkole znajduje się pracownia gastronomiczna oraz pracownia informatyczna.
4. W pracowniach znajdują się regulaminy ich użytkowania.
5. Pracownie szkolne posiadają właściwie wyposażone stanowiska uczniowskie zapewniające realizację programu nauczania.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29

1. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Wicedyrektor ds. dydaktycznych
 - 3) Wicedyrektor ds. administracyjnych.
 - 4) Koordynator ds. szkoły branżowej
2. Dyrektor Szkoły określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osób, o których mowa w ust.1 pkt 2-4.

§ 30

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań na rzecz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) realizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę,
 - 7) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć,
 - 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim,
 - 10) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,

- 11) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
- 12) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 13) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu zawodowego,
- 14) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych,
- 15) sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego.

§ 32

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły zestawem programów nauczania,
 - 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturę metodyczną,
 - 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej o kierunku rozwoju Szkoły, koncepcji jej funkcjonowania, planie pracy,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciele ponadto korzystają z:
 - 1) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa,
 - 2) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach otwartych,
 - 3) pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.
 - 4) pomocy nauczyciela.

§ 33

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

§ 34

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,

- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 obowiązany jest:
- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów,
 - 2) opracować we współpracy z rodzicami i uczniami *Plan Wychowawczo-Profilaktyczny klasy* uwzględniający zagadnienia określone we *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły*,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 6) opracować we współpracy z Nauczycielami i Rodzicami Indywidualny Plan Pedagogiczno-Terapeutyczny dla każdego Ucznia uwzględniając zapisy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
 - 7) opracować przynajmniej dwa razy w roku we współpracy z Nauczycielami Wielofunkcyjną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia
 - 8) stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów,
 - 9) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach,
 - 10) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 11) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 12) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 13) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 14) prowadzić okresowo zebrania z rodzicami swoich uczniów,
 - 15) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo-profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).
1. Wychowawca ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami uczniów o planie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspierających pracę Szkoły,
 - 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły i instytucji zajmujących się problemami młodzieży oraz osób niepełnosprawnych.

§ 35

Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

§ 36

1. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z *Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły*,
 - 3) podejmowanie działań wychowawczo- profilaktycznych – koordynacja *Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły*,
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich,
 - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 37

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się nauczyciela posiadającego uprawnienia Doradcy Zawodowego.
2. Doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.,
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
 - 5) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
 - 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
 - 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, powiatową i wojewódzką radą rynku pracy,
 - 8) współpraca ze szkołami prowadzącymi kształcenia zawodowe na terenie Powiatu Dębickiego,

- 9) monitorowanie losów absolwentów Szkoły,
- 10) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów,
- 11) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 39

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty,
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.
5. W ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców z tzw. przedmiotowym systemem oceniania.
6. Przedmiotowy system oceniania zawiera:
 - 1) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) kryteria uzyskiwania ocen cząstkowych,
 - 3) kategorie i atrybuty ocen cząstkowych,
 - 4) dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż średnia prognozowana.
7. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.

§ 40

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia rozpoczęcia ferii zimowych,
- 2) drugie półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych do rozpoczęcia ferii letnich w roku szkolnym, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 41

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wychowawca gromadzi informacje o uczniu, materiały dokumentujące osiągnięcia ucznia, usprawiedliwienia nieobecności i inne uwagi o uczniu.
3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.

4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace ucznia są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi podczas zajęć edukacyjnych lub wychowawczych, a jego rodzicom podczas zebrań rodziców, ogólnoszkolnych konsultacji z nauczycielami lub w innym terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym, wychowawcą.
6. Na wniosek ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępnione uczniowi podczas zajęć edukacyjnych.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.

§ 42

1. W roku szkolnym organizowane są co najmniej trzy informacyjne zebrania rodziców z wychowawcą:
 - 1) w pierwszym miesiącu roku szkolnego,
 - 2) w połowie pierwszego półrocza,
 - 3) w połowie drugiego półrocza,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach na miesiąc przed klasyfikacją roczną.
2. W miesiącu, w którym nie odbywa się zebranie rodziców, rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem w terminie przez niego wyznaczonym.
3. Terminy zebrań i konsultacji ogólnoszkolnych z nauczycielami ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły na podstawie Kalendarium Szkoły.
4. W razie potrzeby, nauczyciel, pedagog, wychowawca zaprasza (w formie pisemnej) rodziców ucznia do odbycia w Szkole indywidualnej konsultacji.

§ 43

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do współpracy z Wychowawcami, do opracowania Indywidualnego Planu Edukacyjnego-Terapeutycznego (IPET) oraz Wielospecjalizacyjną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) dla każdego Ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje w stosunku do ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 44

1. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia na podstawie:
 - 1) pisemnych pomiarów dydaktycznych,
 - 2) testów osiągnięć szkolnych,
 - 3) odpowiedzi ustnych,
 - 4) prac domowych długoterminowych,
 - 5) projektów wykonywanych przez ucznia,
 - 6) prac ucznia o charakterze praktycznym,
 - 7) aktywności ucznia podczas zajęć,
 - 8) innych form aktywności ucznia ujętych w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Przy wystawianiu ocen z wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przedmiotach tych obowiązują odrębne zasady oceniania sformułowane w przedmiotowym systemie oceniania.

5. Ocena ma na celu określenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań na poszczególne stopnie, ujętych w przedmiotowych kryteriach oceniania, przy czym:
- a) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie potrafi wykonać zadań o charakterze odtwórczym przy pomocy nauczyciela oraz nie opanował wszystkich umiejętności i wiadomości koniecznych, braki w ukształtowanych i posiadanych wiadomościach uniemożliwiają mu dalszy proces kształcenia,
 - b) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania o charakterze odtwórczym pod kierunkiem nauczyciela oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości konieczne (70% wymagań poziomu podstawowego), a ewentualne braki jest w stanie nadrobić w ciągu dalszego procesu kształcenia,
 - c) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania o charakterze odtwórczym oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie wymagań podstawowych,
 - d) stopień dobry otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie typowe zadania oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej 70% wymagań z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające),
 - e) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który samodzielnie wykonuje zadania nietypowe oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości na poziomie podstawowym i co najmniej 90% wymagań z poziomu ponadpodstawowego (rozszerzające i dopełniające),
 - f) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia kryterium na stopień bardzo dobry oraz ukształtował umiejętności i posiada wiadomości wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej można stosować metodę tradycyjną lub z wykorzystaniem średniej ważonej.

§ 45

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i jej ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania,
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia oraz słuchacza są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.
 4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace, są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.
 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowi przekazuje się prace do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na jakie napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
 6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczycieli danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
 7. Obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie pracy uczniowi nieobecnemu podczas zajęć, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny.
 8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie wyznaczonych przez nauczycieli konsultacji;
 - 3) w czasie pracy nauczycieli, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.
 9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
 10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły składa się w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy.
 11. Udostępnienie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust.11, odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 3 dni roboczych od

dnia złożenia wniosku. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

§ 46

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) informatyki, - uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 48

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do ustnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym ustala się w wyniku przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala (w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy) nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu.

§ 50

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 44.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z art. 44 ustawy o systemie oświaty, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 52

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna w tym trybie postępowania.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach np. długotrwałej choroby rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 56

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania stanowi ważny element w pedagogicznej działalności Szkoły mającej na celu realizację postawionych zasad wychowawczych, ponadto spełnia funkcję mobilizującą młodzieży do aktywnego udziału w życiu Szkoły, oraz motywuje potrzebę doskonalenia własnego postępowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 57

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 58

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Wychowawca klasy co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, konsultuje proponowane oceny z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, z samorządem klasowym i informuje.
3. O ustalonej ocenie zachowania informuje uczniów co najmniej na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przy ustalaniu rocznej oceny bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w pierwszym półroczu.

§ 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny z zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach
 - b) bierze udział w organizowaniu uroczystości szkolnych
 - c) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
 - d) pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
 - e) spełnia kryteria określone w §57 ust.1 pkt 1-7,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bierze udział w olimpiadach i konkursach
 - b) bierze udział w uroczystościach szkolnych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami
 - c) ma co najwyżej 3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - d) spełnia kryteria określone w §57 ust.1 pkt 1-7,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma co najwyżej 8 godzin nieusprawiedliwione nieobecności,
 - b) przejawia aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - c) przejawia aktywność w zakresie prac na rzecz Szkoły,

- d) spełnia kryteria określone w §57 ust.1 pkt 1-7,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - b) ma co najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - c) nie przejawia własnej inicjatywy w zakresie pracy na rzecz Szkoły,
 - d) częściowo spełnia kryteria określone w § 57 ust.1 pkt 1-7,
- 5) ocenę nieodpowiednią uczeń otrzymuje, który:
 - a) celowo opuszcza zajęcia edukacyjne,
 - b) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
 - c) jest wulgarny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia żadnych kryteriów zawartych w 57 ust.1 pkt 1-7,
 - b) niszczy szkolne mienie,
 - c) jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział 8

Rekrutacja Uczniów

§ 60

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Dyrektor powołuje stałą Szkolną Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej Komisją, i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1., w terminach ustalonych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty i określonych w kalendarzu roku szkolnego podejmuje następujące czynności:
 - 1) ustala treść i podaje kandydatom do wiadomości - w formie odrębnego ogłoszenia i na stronie internetowej Szkoły i Organu prowadzącego - informację o terminach i warunkach przyjęcia do Szkoły, uwzględniającą kryteria przyjęć zawarte w Regulaminie rekrutacji,
 - 2) przygotowuje odpowiednie materiały, upowszechnia je i prowadzi w gimnazjach działania popularyzujące Szkołę,
 - 3) prowadzi postępowanie kwalifikacyjne, ustala i ogłasza listy rankingowe - według ilości uzyskanych punktów - kandydatów do poszczególnych oddziałów klas pierwszych,
 - 4) rozpatruje odwołania, jakie w sprawie ustalenia ilości punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym wniósł kandydat albo jego rodzice (prawni opiekunowie),
 - 5) z czynności, o których mowa w punkcie 3., sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
3. Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów do klas pierwszych na podstawie ustalonej przez Komisję listy kandydatów przyjętych do klas pierwszych.
4. Do branżowej szkoły I stopnia w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej i pracownik pomocniczy gastronomii przyjmowani są wyłącznie uczniowie posiadający

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.

5. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się na podstawie:
- a) świadectwa ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej
 - b) zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego lub ósmoklasisty,
 - c) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
 - d) orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej, dotyczące kształcenia specjalnego,
 - e) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

§ 61

Szczegółowe kryteria rekrutacji reguluje Regulamin Rekrutacji.

§ 62

Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 63

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 7) reprezentowania Szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) poszanowania godności osobistej i nietykalności,
 - 12) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,

- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 16) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane,
- 17) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego,
- 18) korzystania z księgozbiorów szkolnych.

2. Uczeń pełnoletni ma prawo do:

- 1) usprawiedliwiania swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 2) wyrażania zgody na przetwarzanie jego danych osobowych i wykorzystywanie jego wizerunku przez szkołę;
- 3) decydowania o udziale w wycieczkach i wyjściach grupowych organizowanych przez szkołę;
- 4) podejmowania decyzji o byciu objętym w szkole opieką stomatologiczną i profilaktyczną opieką zdrowotną, a w przypadku uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych o byciu objętym opieką zdrowotną nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi;
- 5) decydowania o uczestniczeniu w zajęciach religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie;
- 6) przebywania poza terenem szkoły, w przypadku gdy oddział, do którego uczeń należy, odbywa zajęcia, na które uczeń nie uczęszcza, z zastrzeżeniem, że wypadają one na pierwszej bądź ostatniej lekcji tego ucznia w danym dniu;
- 7) wyrażenia zgody na wgląd rodziców do dziennika elektronicznego poprzez pisemne poinformowanie o swojej decyzji wychowawcy oddziału;
- 8) wyrażenia zgody na informowanie rodziców o jego zachowaniu w szkole;
- 9) niewyrażenia zgody na zapraszanie rodziców przez szkołę na zebrania z wychowawcą oddziału lub spotkania z nauczycielami po uprzednim pisemnym poinformowaniu przez ucznia o swojej decyzji wychowawcy oddziału;

§ 64

Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, regulaminach Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły,
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o czystość ubioru, estetyczny i przyzwoity wygląd zewnętrzny, zmiany obuwia i wierzchniego okrycia w szatni szkolnej.
- 3) używania odzieży ochronnej specyficznej dla każdego zawodu i wykonywanych czynności oraz utrzymywanie jej w czystości

- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i praktycznej nauce zawodu, usprawiedliwiania absencji zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole,
- 5) uczestniczenia w uroczystościach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 6) dbania o ład i porządek w Szkole,
- 7) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób,
- 9) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 11) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 12) naprawić wyrządzoną szkodę,
- 13) godnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
- 14) dbać o honor i tradycję Szkoły,
- 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły
- 16) respektować ustalenia innych organów Szkoły, w tym Samorządu Uczniowskiego,
- 17) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, ,
- 18) ubierać się stosownie do okoliczności,
- 19) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) w czasie zajęć szkolnych.

§ 65

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 4) działalność na rzecz wolontariatu,
 - 5) dzielność i odwagę,
 - 6) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego,
 - 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej,
 - 3) pisemną pochwałę samorządu klasowego lub szkolnego,
 - 4) pochwałę Dyrektora Szkoły, odnotowaną w dokumentacji klasowej,
 - 5) list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców,
 - 6) nagroda rzeczowa ufundowana przez Dyrektora Szkoły,
 - 7) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 8) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosty Powiatu Dębickiego.

§ 66

1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego,
 - 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę, odnotowana w dokumentacji szkolnej,
 - 3) pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
 - 4) naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
2. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.

§ 67

1. Tryb składania skarg i wniosków
 - 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
 - 2) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasa zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 - 3) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
 - 4) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków
 - 1) 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.
 - 2) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę.
 - 3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
 - 4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
 - 5) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
3. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor;
 - b) wychowawca;
 - c) pedagog;
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 2) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach.

§ 68

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły,
 - 2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 3) dopuścił się wielokrotnych kradzieży na terenie Szkoły,
 - 4) uporczywie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminy obowiązujące w Szkole,
 - 5) używa lub rozprowadza na terenie Szkoły środki odurzające lub alkohol,
 - 6) nie realizuje obowiązku nauki.
2. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje rodzicowi ucznia niepełnoletniego lub uczniowi pełnoletniemu odwołanie za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu.

§ 69

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy i wsparcia poprzez:
 - 1) wdrożenie programów profilaktyki dotyczących niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych,
 - 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw we współpracy z Radą Rodziców,
 - 3) współpracę Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
 - 5) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,

- 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 7) stworzenie warunków do nauki w szkole dla uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej.
3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami w zakresie:
- 1) kierowania na badania,
 - 2) dostosowywania wymagań edukacyjnych do opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) organizacji nauczania indywidualnego - w miarę potrzeb,
 - 4) pozyskiwania środków materialnych i pomocy rzeczowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 10

Finansowanie działalności Szkoły

§ 70

1. Działalność szkoły finansowana jest z:
 - a) dotacji z budżetu samorządu terytorialnego w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami prawa.
 - b) wpływów w formie dotacji i darowizn od osób prywatnych lub firm.
 - c) działalności statutowej Fundacji Educare et Servire, która jest organem prowadzącym szkołę

Rozdział 11

Przetwarzanie danych osobowych

§ 71

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy ul. Krakowska 25, 39-200 Dębica
2. Funkcję Inspektora Danych Osobowych pełni : Wicedyrektor ds. administracyjnych
3. Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia zadań ustawowych lub statutowych Administratora danych osobowych, na podstawie przepisów obowiązującego prawa, bądź w innych przypadkach na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu określonym przy pozyskiwaniu przez Administratora danych osobowych przedmiotowej zgody.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa .
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach, o których mowa w ust. 3 odbiorcami danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty

wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, tj. podmiotom świadczącym usługi informatyczne.

6. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
7. Podanie danych osobowych ma charakter obowiązkowy, jeżeli podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa, jeżeli przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią,
8. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku przetwarzania odbywającego się na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
10. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych, osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 72

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada własne logo i stronę internetową.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania z treścią niniejszego Statutu uczniów oraz ich rodziców.
6. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.
7. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2021r.

