

STATUT

SZKOŁY USŁUG HOTELARSKICH, SZTUKI GOTOWANIA I INNYCH ZAWODÓW w DĘBICY

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ

Statut od dnia 1 września 2024 r.

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s.1-2
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	s.2-5
Rozdział 3. Kształcenie zawodowe w Szkole	s.5-6
Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje	s.6-10
Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły	s.10-13
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	s.13-17
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	s.16-27
Rozdział 8. Rekrutacja uczniów	s.27-28
Rozdział 9. Prawa i obowiązki uczniów	s.28-32
Rozdział 10. Finansowanie szkoły	s.32
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	s.32.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć 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) Wicedyrektorze/ Wicedyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły ds. nadzoru pedagogicznego,
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Szkoła Usług Hotelarskich, Sztuki Gotowania i Innych Zawodów w Dębicy ma swoje siedziby w budynkach o numerze 25 i 47 przy ul. Krakowskiej w Dębicy 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. Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący szkołę Fundacja Antoniego Kamińskiego Educare et Servire.
4. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów
5. 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.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
7. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
8. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego
9. Nauka w Szkole trwa trzy lata. (w jednym zawodzie)

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, na kierunkach zgodnych z obowiązującą klasyfikacją szkolnictwa zawodowego w zawodach: cukiernik (symbol cyfrowy 751201), kucharz (symbol cyfrowy 512001), pracownik obsługi hotelowej (symbol cyfrowy 962907) oraz pracownik pomocniczy obsługi hotelowej (symbol cyfrowy 911205) i pracownik pomocniczy gastronomii (symbol cyfrowy 941203) - /wyłącznie dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim/
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.
4. Na zakończenie nauki uczniowie zdają obowiązkowo organizowany przez OKE w Krakowie egzamin zawodowy z kwalifikacji.
5. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego po zdaniu egzaminu zawodowego.

§ 4

1. W zakresie kształcenia Szkoła umożliwia:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeśli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji,
 - 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.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego przyjęty w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia - jest odrębnym dokumentem.

4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty.

§ 5

1. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się 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 informacyjnym 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) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi oraz znajdującymi się

w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej.

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 w zawodach pomocniczych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz w zawodach dla uczniów w normie intelektualnej z różnymi rodzajami niepełnosprawności / słabowidzących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją , z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera; z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym; /
 - 1) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej (symbol cyfrowy 911205),
 - 2) pracownik pomocniczy gastronomii (symbol cyfrowy 941203),
 - 3) pracownik obsługi hotelowej (symbol cyfrowy 962907),
 - 4) kucharz (symbol cyfrowy 512001).
 - 5) cukiernik (symbol cyfrowy 751201).
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, może wprowadzić nowe zawody, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy (nie dotyczy to zawodów pomocniczych).

§ 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) 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,

- 3) egzaminów zewnętrznych zawodowych z kwalifikacji,
- 4) 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. 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 porozumieniu z Wicedyrektorem 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 Wicedyrektorem i pracodawcą w każdej klasie dni w tygodniu przeznaczone na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawcy.

§ 11

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze 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.
3. W szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Wicedyrektora szkoły,
4. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 12

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.

§ 13

1. Do kompetencji Dyrektora wynikających z ustawy – Prawo oświatowe należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną, Wicedyrektorem oraz Samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,
- 6) powoływanie, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe,
- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 20) koordynowanie działaniami organów Szkoły
- 21) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 22) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
- 23) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

- 24) W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po: uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, oraz nawiązaniu współpracy z pracodawcą prowadzącym działalność, która jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, w szczególności w zakresie:
- a) tworzeniu klas patronackich,
 - b) przygotowywaniu propozycji programu nauczania,
 - c) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu,
 - d) wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych,
 - e) organizacji egzaminu zawodowego,
 - f) doskonaleniu nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym w organizowaniu szkoleń branżowych,
 - g) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie po zasięgnięciu opinii Wicedyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i innymi niepełnosprawnościami
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) decydowanie w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć w porozumieniu z Wicedyrektorem
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
3. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor Szkoły.

§13a

1. W Szkole funkcjonuje stanowisko kierownicze Wicedyrektora ds. nadzoru pedagogicznego, który powoływany i odwoływany jest przez organ prowadzący szkołę. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności.
2. Wicedyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny polegający w szczególności na:

- 1) obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 2) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) inspirowaniu nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. W zakresie wymienionym w ust. 2 pkt 1 i 2 nadzorowi podlega w szczególności:
- 1) posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych im zajęć;
 - 2) realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
 - 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły,
 - 5) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
 - 6) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. Ponadto do Wicedyrektora szkoły należy :
- 1) przygotowanie arkusza organizacji pracy szkoły,
 - 2) opracowanie tygodniowego planu obowiązkowych zajęć szkolnych, rewalidacyjnych i zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) przygotowanie harmonogramu pracy rady pedagogicznej w oparciu o regulamin i jej przepisy stanowiące,
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, dbanie o punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
 - 5) nadzór nad opracowaniem programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły
 - 6) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników szkoły dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż, przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochronie danych osobowych,
 - 7) dokonywanie bieżącej oceny pracy podległych pracowników i wnioskowanie do Dyrektora szkoły o:
 - 8) nagrody i wyróżnienia,
 - 9) pociąganie do odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej,
5. Wicedyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, w szczególności:
- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły
6. Wicedyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Wicedyrektor realizuje inne zadania wskazane w Statucie.

§ 14

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 pracy szkoły na dany rok szkolny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu Szkoły lub projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała je.

§ 15

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 po zasięgnięciu opinii Wicedyrektora 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 uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. 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.

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły, Wicedyrektorowi 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.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z *Regulaminem Samorządu Uczniowskiego*.

§ 17

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

§ 18

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.

§ 19

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Wicedyrektorem na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym lub modułowym.

§ 21

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
2. Zajęcia praktyczne realizowane na terenie szkoły trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. Zajęcia wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut.
5. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.
7. 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.

§ 22

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.

§ 23

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada niezbędną bazę lokalową.

§ 24

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów zgodnie z programem nauczania dla zawodu, przyjętym dla danego oddziału w pracowniach szkolnych lub u pracodawcy i określona w § 10.
2. Szkoła prowadzi kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych oraz zajęć praktycznych.

§ 25

1. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia w zakresie praktycznej nauki zawodu określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Wicedyrektorem i pracodawcą.
2. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:
 - 1) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu;
 - 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych Kodeksem pracy szkoleń i badań;
 - 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - 4) dostosowanie się do ustalonego w zakładzie pracy harmonogramu dnia;
 - 5) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę;
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
 - 7) 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 7 dni 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 frekwencji, wynikach nauczania i zachowania ucznia
- 3) akceptowaniu ustalonych przez pracodawców lub osoby przez nich upoważnione oceny z zajęć praktycznych.
6. Kształcenie praktyczne organizuje i nadzór nad jego przebiegiem sprawuje Wicedyrektor Szkoły współdziałając z Dyrektorem Szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor ds. nadzoru pedagogicznego
 - 2) Wicedyrektor ds. administracji i bezpieczeństwa
2. Dyrektor Szkoły określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osób, o których mowa w ust.1 pkt 1-2. z uwzględnieniem zapisów Statutu Szkoły

§ 27

1. EDUCARE et SERVIRE , jako organ prowadzący Szkołę zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w tym Dyrektora Szkoły i Wicedyrektora Szkoły ds. nadzoru pedagogicznego
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą 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) służyć 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.

§ 29

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 Wicedyrektora Szkoły zestawem programów nauczania,
 - 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturą 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. Nauczyciel ponadto korzysta 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) z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 30

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Wicedyrektorem ds. nadzoru pedagogicznego 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. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy, na skutek sytuacji losowych lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) z powodu zwolnienia nauczyciela
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 4) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej połowy rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 31

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) stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów,
 - 7) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach,
 - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 11) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 12) prowadzić okresowo zebrania z rodzicami swoich uczniów,
 - 13) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo-profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).
3. 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 Wicedyrektora ds. nadzoru pedagogicznego 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 rozwiązywaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych osób.

§ 32

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

§ 33

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna uczniom i ich rodzicom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Wicedyrektorowi ds .nadzoru pedagogicznego
3. 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.

§ 34

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole Organ prowadzący zatrudnia doradcę 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) współpraca z nauczycielami przedmiotów zawodowych i instruktorami praktycznej nauki zawodu, wspólna obserwacja postępów/trudności zawodowych Każdego ucznia i bieżące działania dla optymalnego doboru rodzaju pracy dopasowanego do możliwości i zainteresowań ucznia
 - 4) współpraca z przedsiębiorcami w czasie praktyk zawodowych i staży pracy i wspólne uzgadnianie koniecznych korekt w zakresie programu nauczania oraz programu praktyk zawodowych w kontekście zmieniających się wymogów klientów
 - 5) współpraca z przedsiębiorcami w zakresie udziału pracodawców w procesie monitorowania postępów uczniów w przebiegu praktyk oraz udziału pracodawców w egzaminach zawodowych
 - 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.,
 - 7) 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,
 - 8) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
 - 9) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
 - 10) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, powiatową i wojewódzką radą rynku pracy,
 - 11) współpraca ze szkołami prowadzącymi kształcenia zawodowe na terenie Powiatu Dębickiego,
 - 12) monitorowanie losów absolwentów Szkoły
 - 13) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów,
 - 14) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, umiejętności zawodowe 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 umiejętności zawodowych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli przedmiotów zawodowych oraz przez instruktorów praktycznej nauki zawodu poziomu i postępów umiejętności zawodowych wynikających z podstawy programowej na danym etapie edukacji wg obowiązujących w szkole zestawień umiejętności zawodowych dla danego semestru oddzielnie.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, umiejętności zawodowe ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, umiejętności zawodowe ucznia 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, umiejętnościach zawodowych ucznia 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, umiejętności zawodowe ucznia 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. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których odpowiednio roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
6. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zawierają:
 - 1) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) sposoby sprawdzania umiejętności zawodowych ucznia
 - 3) kryteria uzyskiwania ocen cząstkowych,
 - 4) dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż średnia przewidywana.
7. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.
8. Sprawdzenie wiedzy, umiejętności zawodowe ucznia i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.

§ 37

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.

§ 38

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; arkusze dot. umiejętności zawodowych ucznia (dla każdego ucznia indywidualnie)
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.

§ 39

1. W roku szkolnym organizowane są co najmniej cztery 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 we współpracy z Wicedyrektorem ds. nadzoru pedagogicznego
4. W razie potrzeby, nauczyciel, pedagog, wychowawca, doradca zawodowy, zaprasza (w formie pisemnej) rodziców ucznia do odbycia w Szkole indywidualnej konsultacji.

§ 40

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. 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.
3. 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.

§ 41

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) arkuszy umiejętności zawodowych ucznia
 - 8) aktywności ucznia podczas zajęć,
 - 9) 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..
5. Przy wystawianiu ocen z zajęć praktycznych jako pomocne należy wziąć pod uwagę zapisy wynikające z Arkusza Umiejętności zawodowych ucznia; w tym szczególnie częstotliwość wykonywania poszczególnych zadań w ciągu danego okresu nauki.
6. 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 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 określone programem nauczania danych zajęć edukacyjnych,
 - d) stopień dobry otrzymuje uczeń, który wykonuje samodzielnie typowe zadania oraz ukształtował umiejętności określone programem nauczania danych zajęć edukacyjnych,
 - e) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych, potrafi samodzielnie formułować wnioski i rozwiązywać zadania.

- f) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia kryterium na stopień bardzo dobry oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia.

§ 42

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.10, 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.

§ 43

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”.

§ 44

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".

§ 45

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.

§ 46

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.

§ 47

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 42.
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.

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego

rodziców złożony do Dyrektora szkoły na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
6. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
7. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 5 i 6, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 5 pkt 2 lub ust. 6 pkt 2.
8. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz:
 - 1) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, oraz
 - 2) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się, oraz
 - 3) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu to realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego.

§ 49

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.

§ 50

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 w porozumieniu z Wicedyrektorem 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.

§ 51

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.

§ 52

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 w porozumieniu z Wicedyrektorem 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.

§ 53

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.

§ 54

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

§ 55

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.
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.

§ 56

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 § 56 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 § 56 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 § 56 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 § 56 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 § 56 ust.1 pkt 1-7,
 - b) niszczy szkolne mienie,
 - c) jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział 8

Rekrutacja Uczniów

§ 57

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 szkołach podstawowych działania popularyzujące Szkołę,
 - 5) 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 obsługi hotelowej i kucharz przyjmowani są wyłącznie uczniowie; posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. 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 niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
- a) absolwenci szkoły podstawowej posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim (w tym ze sprzężeniami) wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, a których wiek pozwala na ukończenie szkoły zawodowej w wieku 24 lat.
 - b) absolwenci szkoły branżowej 1 stopnia chcący realizować kształcenie na drugim kierunku posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim (w tym ze sprzężeniami) wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, a których wiek pozwala na ukończenie szkoły zawodowej w wieku 24 lat.
6. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się na podstawie:
- a) świadectwa ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej
 - b) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
 - c) orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, dotyczące kształcenia specjalnego,
 - d) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - e) 2 zdjęcia.

§. 58

Szczegółowe kryteria rekrutacji reguluje odrębny Regulamin Rekrutacji.

§ 59

Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 60

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 ze zbiorów biblioteki szkolnej.

§ 61

Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły,
- 2) utrzymywać schludny i czysty wygląd,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i praktycznej nauce zawodu, usprawiedliwiać absencję zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole,
- 4) uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 5) dbać o ład i porządek w Szkole,
- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób,
- 8) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- 9) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
- 10) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 11) naprawić wyrządzoną szkodę,
- 12) godnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
- 13) dbać o honor i tradycję Szkoły,
- 14) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły

- 15) respektować ustalenia innych organów Szkoły, w tym Samorządu Uczniowskiego,
- 16) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, ,
- 17) ubierać się stosownie do okoliczności,
- 18) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) w czasie zajęć szkolnych.

§ 62

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) wyjątkowe umiejętności zawodowe
 - 5) szczególny wkład w życie szkoły
 - 6) działalność na rzecz wolontariatu,
 - 7) dzielność i odwagę,
 - 8) 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) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły za szczególną postawę i wkład na rzecz Szkoły
 - 8) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 9) wystąpienie z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosty Powiatu Dębickiego.
3. Nagrody finansowe mogą być przyznane przez Radę Rodziców.
4. Nagroda, o której mowa w ust.3, może być przyznana na wniosek:
 - 1) wychowawcy lub innego nauczyciela/nauczycieli,
 - 2) Rady Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej działającej na terenie Szkoły,
 - 3) instytucji lub osób spoza Szkoły, po odpowiednim udokumentowaniu.
5. Uzyskanie nagrody przez ucznia odnotowuje się w jego dokumentacji.

§ 63

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.

§ 64

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 Wicedyrektorem Szkoły, 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 rozstrzygania 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 wyższej instancji 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 rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach.

§ 65

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.

§ 66

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 szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez:
 - 1) wdrożenie programów profilaktyki dotyczących niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych,
 - 2) organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw
 - 3) współpracę Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
 - 5) ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym,
 - 6) otoczenie szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 8) 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

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 (w postaci wyposażenia pracowni pozyskanego w projektach współfinansowanych ze środków UE) od Fundacji Educare et Servire, która jest organem prowadzącym szkołę

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 68

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 i pracownicy szkoły 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.