

STATUT

Branżowej Szkoły I stopnia w Tuchowie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Branżowa Szkoła I stopnia w Tuchowie jest publiczną szkołą ponadpodstawową – trzyletnią branżową szkołą I stopnia w rozumieniu art. 18 ust.1 pkt 2 lit. c ustawy Prawo oświatowe.

2. Siedzibą szkoły jest Tuchów.

3. Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie z siedzibą przy ul. Władysława Reymonta 19, 33-170 Tuchów.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Tarnowski z siedzibą w Tarnowie, ul. Narutowicza 38, 33-100 Tarnów.

§ 3. Szkoła kształci w zawodach:

- 1) mechanik pojazdów samochodowych;
- 2) ślusarz;
- 3) kucharz.

§ 4. Ilekcioć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Tarnowski;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Branżowej Szkoły I stopnia w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Branżowej Szkoły I stopnia w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Branżowej Szkoły I stopnia w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie;

- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie [nazwa szkoły];
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie;
- 10) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik szkoły prowadzony na platformie „Vulcan” pod adresem: „<https://uonetplus-dziennik.vulcan.net.pl/powiattarnowski>”;
- 11) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć aktualne zapisy prawa oświatowego oraz aktów okołooświatowych;

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

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

§ 6. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) realizowanie zadań z zakresu kształcenia ogólnego, zawodowego, wychowywania młodzieży, udzielanie jej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i prozdrowotnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw społecznych i patriotycznych, odpowiedzialności za region i ojczyznę;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa cyfrowego, oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 7. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

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

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 8. Organami szkoły są:

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

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

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;

- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

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

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

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

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

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

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i pracy uczniom i nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania – formułuje wymagania edukacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości ucznia.

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

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

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

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

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązują wspólnie organy niepozostające w sporze, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

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

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

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

- 1) arkusz organizacyjny szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

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

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Kształcenie zawodowe odbywa się poprzez realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i realizację praktycznej nauki zawodu.

3. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego określana jest corocznie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zamieszczana w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia zawodowego, w tym kwalifikacje osób prowadzących kształcenie zawodowe, określają odrębne przepisy.

§ 17. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana dla uczniów przez szkołę w formie zajęć w halach i pracowniach Centrum Kształcenia Zawodowego w Tuchowie.

2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
4. Praktyczna nauka zawodu może być prowadzona w grupach, przy czym liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, normy ergonomii i dostępności oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć, a także szczególne potrzeby uczniów, w tym wynikające z ich niepełnosprawności.
5. Liczbę uczniów w grupach, o których mowa w ust. 4, ustala dyrektor szkoły.

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

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

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

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

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

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

- 1) psychologa szkolnego;

- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) nauczycieli specjalistów.

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

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

§ 22. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: uchwalanie przez rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego, stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

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

§ 24. 1. W szkole funkcjonuje internat.

2. Organizację, zasady działania oraz prawa i obowiązki wychowanków określa Regulamin Internatu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie.

§ 25. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 7:00 do 18:00.

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza jedną „przerwę obiadową”, trwającą co najmniej 20 minut.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

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

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, halach Centrum Kształcenia Zawodowego, w sali gimnastycznej oraz w szkolnych obiektach sportowych.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

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

2. Dopuszcza się następujące formy kształcenia zdalnego: interaktywne online (komunikacja w czasie rzeczywistym) oraz offline (praca z materiałami przekazanymi przez nauczycieli).
3. Nauczyciele prowadzą zajęcia w formie interaktywnej i offline według tygodniowego planu lekcji i w terminach wynikających ze stałego planu zajęć obowiązującego w szkole.
4. Zajęcia interaktywne z wykorzystaniem narzędzi platformy Google Classroom, nauczyciele prowadzą z częstotliwością uzależnioną od tygodniowej liczby godzin nauczania danego przedmiotu:
 - 1) w przypadku przedmiotów nauczanych w liczbie 1 lekcji tygodniowo – co drugi tydzień nauczania zdalnego;
 - 2) w przypadku przedmiotów nauczanych w liczbie 2-3 lekcji tygodniowo – co najmniej raz w tygodniu;
 - 3) w przypadku przedmiotów nauczanych w liczbie 4 i więcej lekcji tygodniowo – co najmniej dwa razy w tygodniu.

5. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) udział w zajęciach przy włączonej kamerze lub w wypadku niemożności połączenia na podstawie wpisu dokonanego przez ucznia w Google Meet, zakładka „Wiadomości w trakcie rozmowy”;
- 2) odesłanie wykonanego zadania lub testu w terminie określonym przez nauczyciela.

6. W przypadku braku dostępu do urządzeń umożliwiających uczniowi udział w nauczaniu zdalnym rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę. W takiej sytuacji dyrektor szkoły poprzez wychowawcę poinformuje ucznia i rodziców, w jaki sposób będzie realizowane kształcenie na odległość. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o ewentualnych problemach zdrowotnych danego ucznia, uniemożliwiających lub utrudniających mu naukę w formie zdalnego nauczania.

7. Szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników.

§ 28. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, których początek i koniec dla klas 1-3 określa się każdorazowo dla danego roku szkolnego.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

§ 29. Nauczyciele prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

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

2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) organizuje wewnątrzszkolne doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 2) organizuje spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, pracownikami urzędu pracy i przedstawicielami zakładów pracy;
- 3) prowadzi indywidualne poradnictwo zawodowe w ramach obowiązków doradcy zawodowego;
- 4) prowadzi inne działania wynikające z prawa oświatowego.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki

§ 31. 1. Szkoła prowadzi bibliotekę wraz z czytelnią i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które służą do:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz nauczycieli;
- 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
- 4) rozwijania wśród uczniów/słuchaczy samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji.

2. Do podstawowych zadań biblioteki i ICIM należy:

- 1) gromadzenie, udostępnianie, opracowywanie techniczne zbiorów;
 - 2) prowadzenie ewidencji, klasyfikowanie i katalogowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 3) konserwacja zbiorów;
 - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
4. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły.
5. Zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa się w planie pracy biblioteki szkolnej.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

- § 32.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców internatu oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
- § 33.** 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;

- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

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

§ 34. 1. W szkole zatrudnia się ponadto pedagoga szkolnego, psychologa oraz nauczyciela specjalistę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów (z udziałem rodziców i nauczycieli);
- 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) pełnienie funkcji szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 5) prowadzenie zajęć w zakresie doradztwa zawodowego.

4. Do zadań nauczyciela specjalisty należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z rodzicami oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli związanego z zadaniami określonymi w pkt 1 – 6.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 35. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów opisanych w niniejszym rozdziale.

§ 36. 1. Nauczyciele informują uczniów 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 – do dnia 20 września każdego roku szkolnego.

2. Rodzice zostają zapoznani z informacjami, o których mowa w ust. 1, podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania wychowawcy oddziału z rodzicami lub indywidualnej rozmowy z nauczycielem.

3. O fakcie zapoznania uczniów z informacjami, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czyni stosowny wpis w temacie zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciele przekazują wymagania edukacyjne do wicedyrektora, u którego są one dostępne do wglądu.

§ 37. 1. Wychowawca oddziału, w czasie zajęć z wychowawcą, informuje uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – do dnia 20 września każdego roku szkolnego.

2. Rodzice zostają zapoznani z informacjami, o których mowa w ust. 1, podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania wychowawcy oddziału z rodzicami lub indywidualnej rozmowy z wychowawcą oddziału.

3. O fakcie zapoznania rodziców z informacjami, o których mowa w ust. 1, wychowawca oddziału czyni stosowny wpis w dzienniku.

§ 38. Ocenę zachowania ucznia ustala się na podstawie następujących kryteriów:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

§ 39. 1. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel jest obowiązany zbierać systematyczne informacje o postępach ucznia w nauce. Informacje te pochodzić mogą w szczególności z:

- 1) prac pisemnych z większej partii materiału (sprawdzianów);
- 2) prac pisemnych z mniejszej, obejmującej nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne, partii materiału (kartkówki);
- 3) odpowiedzi ustnych;
- 4) wypracowań, kart pracy;
- 5) ćwiczeń praktycznych;
- 6) prac domowych;
- 7) obserwacji pracy ucznia w czasie zajęć.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 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.

3. Każdy sprawdzian pisemny obejmujący większy zakres materiału powinien być zapowiedziany i wpisany do e-dziennika na tydzień wcześniej oraz sprawdzony i oddany do wglądu uczniom w okresie nie dłuższym niż 14 dni (poloniści 21 dni).

4. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż jeden dziennie oraz trzy sprawdziany tygodniowo). Kartkówki nie muszą być zapowiedziane, jeśli obejmują materiał z maksymalnie od 0.5 do 3 ostatnich lekcji.

5. Punkty uzyskane z prac pisemnych przeliczane są na stopnie wg następującej skali:

- 1) 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze; oryginalne rozwiązanie – stopień celujący;
- 2) 90% - 100% - stopień bardzo dobry;
- 3) 75% - 89% - stopień dobry;
- 4) 50% - 74% - stopień dostateczny;
- 5) 36% - 49% - stopień dopuszczający;
- 6) do 35% - stopień niedostateczny.

6. Ze względu na potrzeby danej klasy oraz specyfikę przedmiotu sposób oceniania bieżącego, a także zakres materiału bądź forma sprawdzianu mogą zostać ustalone przez nauczyciela indywidualnie.

7. W przypadku zadań typu egzaminacyjnego należy je oznaczyć oraz oceniać według zasad obowiązujących na danym egzaminie.

8. Ocena prac pisemnych dla uczniów mających opinie i orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest ustalana indywidualnie z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych dokumentach.

9. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stawianie przy ocenie „minus” lub „plus”.

10. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, ma możliwość poprawy tej oceny. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel uczący w czasie nie dłuższym niż 14 dni.

11. Śródroczne i bieżące oceny zachowania ustala się w stopniach według następującej skali:

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

§ 40. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 41. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 40, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 42. 1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 43. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 44. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 45. 1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się na podstawie dodatkowego rozpoznania wiedzy i umiejętności, przeprowadzonego w formie i terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu, jednak nie później niż na siedem (7) dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, według następujących kryteriów:

- 1) rozpoznanie, o którym mowa, ma formę testu jednopoziomowego, zawiera pytania i zadania sprawdzające spełnienie wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń i obejmuje materiał zrealizowany w czasie całego roku szkolnego;
- 2) kryterium warunkującym przystąpienie do procedury podwyższenia oceny rocznej jest minimum 90% usprawiedliwionych ewentualnych nieobecności na zajęciach danego przedmiotu w ciągu roku szkolnego. W sprawach losowych decyduje dyrektor szkoły;
- 3) pytania do testu przygotowują nauczyciele uczący danych zajęć edukacyjnych lub zespół przedmiotowy;
- 4) test przeprowadza się w formie pisemnej;
- 5) rozpoznanie z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów zawodowych realizowanych w formie praktycznej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 6) test z języka obcego ma formę pisemną i ustną;
- 7) uczeń jest oceniany według kryteriów zawartych w § 39 ust. 4.

3. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana. Ubieganie się przebiega w następującym trybie:

- 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
- 2) wychowawca, uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnienie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
- 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania, wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów;

- 4) w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad obowiązujących w szkole po przekazaniu mu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca może zmienić ocenę na niższą od przewidywanej z pominięciem trybu określonego w § 42.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 46. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) popełniania błędów w procesie uczenia się,
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
 - h) współpraca w zaufaniu, współodpowiedzialności, szczerości i przy zachowaniu wzajemnego szacunku,
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, pracowni, szatni, stołówki;
- 5) uczestniczenia, za zgodą kierownika Centrum Kształcenia Zawodowego, dodatkowo z inną grupą w zajęciach w pracowni lub warsztacie.

§ 47. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, może złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 48. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności;
- 4) przynoszenia na zajęcia edukacyjne wymaganych przez nauczyciela podręczników, zeszytów, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 5) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, w tym odrabianie wskazanych przez nauczyciela prac domowych;
- 6) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 7) przestrzegania zakazu palenia papierosów i papierosów elektronicznych, picia alkoholu i używania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły;
- 8) troski o dobre imię i honor szkoły oraz czystość mowy ojczystej;
- 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) przestrzegania obowiązujących na terenie szkoły zasad i przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym przepisów w zakresie cyberbezpieczeństwa i bezpieczeństwa pożarowego, oraz przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności w tym zakresie w sposób nienarażający bezpieczeństwa swojego i innych osób;
- 11) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych;
- 12) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 49. 1. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

2. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

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

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

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

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz określenie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony na najbliższych zajęciach z wychowawcą osobiście lub poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego, szczególnie w przypadku, gdy nieobecność na zajęciach przedłuża się ponad 7 dni.

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

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 51. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 50 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i/lub telefonicznej i także wobec dyrektora/wicedyrektora szkoły.

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

3. Jeżeli w ramach zwolnienia uczeń opuszcza szkołę w trakcie trwającej lekcji, fakt taki zostaje odnotowany stosownym wpisem w dzienniku elektronicznym (ZL – zwolnienie x minut przed końcem lekcji) w momencie wyjścia ucznia.

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

§ 52. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i egzaminów.

4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 53. . 1. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:

- 1) niekorzystanie z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3;
- 2) wyciszenie lub wyłączenie tych urządzeń na czas zajęć edukacyjnych;
- 3) nierejestrowanie za pomocą tych urządzeń obrazu lub dźwięku dotyczącego innych osób, przebiegu zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych wyłącznie za zgodą nauczyciela.

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

§ 54. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 55. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zakazów wynikających z aktów normatywnych powszechnie obowiązujących oraz:

- 1) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 2) wnoszenia oraz spożywania na terenie szkoły napojów energetyzujących, zdefiniowanych jako napoje zawierające rozmaite kombinacje węglowodanów, witamin, minerałów i co najmniej jednej substancji stymulującej ośrodkowy układ nerwowy: kofeiny, tauryny, karnityny, guarany, glukuronolaktanu i innych związków;
- 3) wprowadzania na teren szkoły osób niebędących uczniami w sprawach innych niż związanych ze statutową działalnością szkoły.

§ 56. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego, długotrwałego i uporczywego łamania obowiązków ucznia oraz zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 4) w przypadku braku lub utraty ważności zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 57. 1. Uczeń odbywający zajęcia praktyczne w Centrum Kształcenia Zawodowego powinien wypełniać obowiązki określone w statucie Branżowej Szkoły I stopnia oraz:

- 1) stosować się podczas zajęć do poleceń prowadzącego;
- 2) przestrzegać instrukcji użytkowania sprzętu dydaktycznego;
- 3) zgłaszać gotowość do rozpoczęcia wykonywania ćwiczenia;
- 4) zgłaszać nauczycielowi usterki sprzętu dydaktycznego;
- 5) utrzymywać ład i porządek na stanowisku ćwiczeniowym podczas zajęć.

2. Uczeń przed opuszczeniem pracowni/warsztatu po zajęciach jest obowiązany zwrócić wypożyczony sprzęt i narzędzia oraz zdać stanowisko ćwiczeniowe w stanie niepogorszonym.

3. W przypadku celowej dewastacji przez ucznia pomieszczenia pracowni/ warsztatu, uszkodzenia bądź zniszczenia sprzętu i narzędzi dyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do naprawienia wyrządzonej przez sprawcę szkody.

§ 58. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięcia sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły;
- 3) wręczenie listu pochwalnego do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
- 4) przyznanie dyplomu, medalu, pucharu za szczególne osiągnięcia;
- 5) nagrody rzeczowe uzależnione od osiągnięć uczniów i środków finansowych szkoły.

§ 59. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły lub innych aktów normatywnych obowiązujących w placówkach oświatowych może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy, nauczyciela prowadzącego zajęcia, kierownika Centrum Kształcenia Zawodowego z wpisaniem do dziennika lekcyjnego;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) naganą dyrektora szkoły.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 i 2, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział 11

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 60. 1. Szkoła wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego im. Bohaterów Bitwy pod Łowczówkiem w Tuchowie, które posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 61. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane na podstawie obowiązujących i dotyczących tych spraw odrębnych przepisów.

§ 63. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 64. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.