



ROK ZAŁOŻENIA 1913

Rzemieślnicza Szkoła Branżowa I Stopnia
w Rawie Mazowieckiej
96-200 Rawa Mazowiecka ul. Zwolińskiego 10A

STATUT

Rzemieślniczej Szkoły Branżowej I Stopnia W RAWIE MAZOWIECKIEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 673).
5. Ustawa z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz.U. 1989 Nr 17 poz. 92)
6. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. N r 60, poz. 278 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek. /Dz. U. z 2015r. poz. 1214/
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych. /Dz. U. z 2015r. poz. 23, z późn. zm./
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. /Dz. U. z 2013r. poz. 532/
10. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. /Dz.U. z 2014r. poz. 803, z późn. zm./
11. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach. /Dz. U. z 2012r., poz. 184, z późn. zm./
12. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. /Dz. U. z 2012r., poz 204, z późn. zm /
13. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego. /Dz. U. z 2012r., poz 7, z późn. zm./
14. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu/Dz.U. dnia 31 sierpnia 2017 r. poz. 1644/
15. Ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz.U z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.).

Statut Rzemieślniczej Szkoły Branżowej I Stopnia w Rawie Mazowieckiej

Spis treści

Rozdział 1	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	8
Organy szkoły	8
Rozdział 4	12
Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział 5	16
Program wychowawczy, program profilaktyki, doradztwo zawodowe	16
Rozdział 6	17
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	17
Rozdział 7	26
Zasady rekrutacji uczniów	26
Rozdział 8	28
Prawa i obowiązki ucznia	28
Rozdział 9	31
Nagrody i kary	31
Rozdział 10	33
Finanse szkoły	33
Rozdział 11	34
Postanowienia końcowe	34

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Rzemieślniczą Szkołę Branżową I Stopnia w Rawie Mazowieckiej;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
- 3) statucie - należy przez to rozumieć statut Rzemieślniczej Szkoły Branżowej Szkoły I Stopnia w Rawie Mazowieckiej;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, samorządzie słuchaczy, radzie rodziców, - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 5) uczniach,- należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć oddział uczniów;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela sprawującego szczególną opiekę wychowawczą nad młodzieżą jednego z oddziałów;
- 9) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Zarząd Cechu Rzemiosł Różnych w Rawie Mazowieckiej;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi;
- 11) zakładzie - należy przez to rozumieć zakłady pracy, spółki prawa handlowego, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą i współpracujące w ramach podpisanych umów ze szkołą.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Rzemieślnicza Szkoła Branżowa I Stopnia w Rawie Mazowieckiej ul. Zwolińskiego 10 A.
2. Rzemieślnicza Szkoła Branżowa I Stopnia w Rawie Mazowieckiej jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Rzemieślnicza Szkoła Branżowa I Stopnia jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej prowadzoną przez: Zarząd Cechu Różnych w Rawie Mazowieckiej ul. Zwolińskiego 10A,
4. Dyrektorem Rzemieślniczej Szkoły Branżowej I Stopnia jest osoba powołana przez Zarząd Cechu Rzemiosł Różnych w Rawie Mazowieckiej.
5. Rzemieślnicza Szkoła Branżowa I Stopnia podlega wpisowi do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Starostę Powiatu Rawskiego w Rawie Mazowieckiej. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
6. Rzemieślnicza Szkoła Branżowa I Stopnia w Rawie Mazowieckiej ul. Zwolińskiego 10A jest szkołą samodzielną

§ 3.

1. Siedzibą szkoły jest miasto Rawa Mazowiecka ul. Zwolińskiego 10A.
2. Szkoła zlokalizowana jest w budynku Cechu Rzemiosł Różnych w Rawie Mazowieckiej ul. Zwolińskiego 10A.
3. Sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe, pomoce dydaktyczne, biblioteka, sanitariaty i inne pomieszczenia znajdujące się w budynku Cechu Rzemiosł Różnych zapewniają realizację zadań statutowych Zasadniczej Szkoły Zawodowej Rzemiosła, pełną realizację programów nauczania oraz bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach można powołać w ramach szkoły za zgodą organu prowadzącego, nowe filie szkoły i nowe kierunki kształcenia.

5. Rzemieślnicza Szkoła Branżowa I Stopnia jest szkołą ponadgimnazjalną/ponadpodstawową/ na podbudowie gimnazjum /ośmioletniej szkoły podstawowej/, okres nauczania 3 lata.
Kształci w systemie dziennym młodocianych pracowników i w wyjątkowych przypadkach uczniów szkoły.

§ 4.

Szkoła kształci młodzież w oddziałach wielozawodowych w zawodach, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

- 1) Monter sieci i instalacji sanitarnych 712618 BUD.09. **BD.04.**
- 2) Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie 712905 BUD.11. **BD.04.**
- 3) Murarz – tynkarz 711204 BUD.12. **BD.14.**
- 4) Elektryk 741103 ELE.02. **EE.05.**
- 5) Fryzjer 514101 FRK.01. **AU.21.**
- 6) Sprzedawca 522301 HAN.01. **AU.20.**
- 7) Kucharz 512001 HGT.02. **TG.07.**
- 8) Ślusarz 722204 MEC.08. **MG.20.**
- 9) Mechanik pojazdów samochodowych 723103 MOT.05. **MG.21.**
- 10) Ogrodnik 611303 OGR.02. **RL.05.**
- 11) Rolnik 613003 ROL.04. **RL.03.**
- 12) Cukiernik 751201 SPC.01. **TG.04.**
- 13) Piekarz 751204 SPC.03. **TG.03.**

Kolorem czerwonym oznaczono kwalifikacje dla absolwentów gimnazjum.

Młodociani pracownicy i uczniowie w szkole uczą się przedmiotów ogólnokształcących, a przedmiotów zawodowych na kursach I, II, i III stopnia w ośrodkach kształcenia zawodowego, praktyczna nauka zawodu odbywa się w zakładach pracy na podstawie stosownej umowy o pracę lub umowy pomiędzy szkołą i zakładem pracy.

Koszty kształcenia na kursach ponosi Szkoła.

§ 5.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody w których kształci szkoła.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie przepisach wydanych na jej podstawie oraz statucie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów.

§ 7.

W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) przygotowuje uczniów do zdania egzaminu czeladniczego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 3) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 4) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, konkursów, imprez sportowych, wycieczek itp.;

- 5) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
- 6) dopasowuje treści, metody i organizację procesu dydaktycznego do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) umożliwia uczniom rozwijanie ich indywidualnych zainteresowań.

§ 8.

W zakresie działalności wychowawczej szkoła wspomaga rodziców w ich działaniach w szczególności poprzez:

- 1) kształtowanie środowiska wychowawczego zgodnego z celami i zasadami określonymi w ustawie, przepisach wykonawczych oraz statucie, stosownie do warunków i możliwości szkoły oraz wieku uczniów;
- 2) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia, poczucia sprawiedliwości;
- 3) szanowanie prawa uczniów do własnej oceny rzeczywistości;
- 4) umożliwianie korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej;
- 5) ukazywanie i kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym;
- 7) wykorzystywanie wartości wychowawczych, jakie niesie rywalizacja sportowa;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) zachęcanie do pracy na rzecz szkoły i środowiska;
- 10) wdrażanie do świadomej dyscypliny i punktualności.

§ 9.

1. Szczegółowe treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów określa program wychowawczy szkoły.
2. Zadania zawarte w programie realizują wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Program uchwała, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rada pedagogiczna.

§ 10.

1. W celu wzbogacenia szkolnego programu wychowawczego profesjonalnymi działaniami profilaktycznymi realizowany jest w szkole program profilaktyki.
2. Program uchwała, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rada pedagogiczna.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom, w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę bezpieczne i higieniczne warunki nauki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie zadań wymienionych w ust. 1 polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu opieki psychologicznej i pedagogicznej oraz doradztwie zawodowym;
 - 3) otoczeniu uczniów pomocą medyczną zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
3. Do podstawowych zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki i nadzoru w trakcie:
 - a) zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) przerw - zgodnie z ustalonym planem dyżurów;
 - c) zajęć praktycznych - instruktorzy i nauczyciele praktycznej nauki zawodu, lub osoby do tego upoważnione;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki.
4. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin ustalony przez dyrektora szkoły.

5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć i imprez poza terenem szkoły, w tym także wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora zgłoszeniem imprezy lub planem wycieczki.
6. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z obowiązującym w szkole „Regulaminem wycieczek”.
7. Obowiązki opiekunów, kierowników wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych, losowych, rozwojowych potrzebują pomocy, objęci zostają indywidualną opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. Opieka, w zależności od sytuacji ucznia ma na celu:
 - 1) przezwyciężenie trudności adaptacyjnych;
 - 2) pomoc uczniom z deficytami i zaburzeniami rozwojowymi;
 - 3) opiekę nad uczniami pochodzącymi z rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 4) udzielanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej (zapomogi, stypendia socjalne).

§ 13.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
2. Wychowawca i pedagog szkolny w sposób ciągły rozpoznaje potrzeby ucznia w zakresie specjalistycznego doradztwa.
3. Po konsultacji z rodzicami i uzyskaniu ich pisemnej zgody uczeń może zostać skierowany do placówki specjalistycznej.

§ 14.

Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 15.

1. W celu kierowania pracą wychowawczo - opiekuńczą oraz w celu realizacji zadań związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, dyrektor szkoły powierza jednemu z uczących w oddziale nauczycieli obowiązki wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca wykonuje obowiązki określone w § 47 i § 48 statutu.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się oddziałem przez cały cykl kształcenia.
4. Decyzje o zmianie wychowawcy/opiekuna podejmuje dyrektor szkoły.
5. Rodzice, samorząd uczniowski, w uzasadnionych przypadkach mają prawo występować do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 6 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawców w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.

§ 16.

1. Szkoła realizuje swoje statutowe zadania we współpracy z zakładami pracy, spółkami prawa handlowego, osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą w dziedzinach zgodnych z zawodami, profilami i specjalnościami kształcenia zawodowego w szkole.
2. Z zakładami wymienionymi w ust. 1 dyrektor szkoły lub młodociany podpisuje stosowne umowy umożliwiające realizację zajęć praktycznych nauki zawodu.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia bazę materialną umożliwiającą uczniom zaspokajanie potrzeb w zakresie zdobywania wiedzy, posługiwania się technologią informatyczną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań, rozwijania sprawności fizycznej, zaspokajania potrzeb bytowych.

2. Szkoła zapewnia instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego uczniów korzystających z Internetu, przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.

§ 18.

Podstawowymi formami działalności szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
- 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
- 4) praktyczna nauka zawodu.

§ 19.

1. Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
2. Szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
3. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnych zestawach programów nauczania i podręczników.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 20.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wicedyrektor szkoły;
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów działa zgodnie z przepisami prawa i statutu, a organy wybieralne w oparciu o własne regulaminy.
3. Współdziałanie organów polega na:
 - 1) respektowaniu autonomii każdego z nich;
 - 2) systematycznym przepływie informacji;
 - 3) zasięgnięciu opinii w sprawach, które tego wymagają;
 - 4) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji zadań statutowych.
4. Bieżącą współpracę organizuje i koordynuje dyrektor szkoły.
5. Spory zaistniałe pomiędzy organami kolegialnymi szkoły rozstrzyga na zasadzie negocjacji dyrektor szkoły, natomiast spory pomiędzy dyrektorem, a którymś z organów kolegialnych rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego.

§ 21.

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
4. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.2 regulują odrębne przepisy.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z: radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
6. W sprawach pracowniczych dyrektor współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 22.

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) ocenia pracę nauczycieli;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowionych;
- 7) opracowuje roczne plany finansowe szkoły;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) organizuje administracyjno - gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 11) udostępnia do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 23.

1. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród;
 - 3) wymierzania kar porządkowych;
 - 4) występowania z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec nauczycieli mianowanych i dyplomowanych;
 - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły (komisje) wychowawcze lub inne zespoły (komisje) problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu (komisji) kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu (komisji).
3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.

§ 24.

1. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
2. Dyrektor szkoły informuje radę rodziców i organ prowadzący o efektach działalności dydaktyczno wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania, radzie pedagogicznej i radzie rodziców projekt planu finansowego szkoły.

§ 25.

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, o której mowa w § 28 statutu, niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Dyrektor szkoły zawiesza i uchyla uchwałę lub inne postanowienia samorządu uczniowskiego, jeżeli są one sprzeczne z prawem, statutem lub celami wychowawczymi.

§ 26.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym przedstawiciele 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, zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§ 27.

Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie (semestrze) w związku z podejmowaniem uchwał w sprawach wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę;
- 5) z inicjatywy przewodniczącego rady;
- 6) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 7) w miarę bieżących potrzeb.

§ 28.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) uchwalanie programu wychowawczego szkoły;
- 7) uchwalanie programu profilaktyki;
- 8) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 9) ustalanie szkolnego zestawu podręczników;
- 10) ustalenie regulaminu swojej działalności.

§ 29.

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 30.

1. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły do czasu jej powołania.
2. W przypadku braku rady szkoły, rada pedagogiczna uchwała lub dokonuje zmian w statucie szkoły.

§ 31.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin działalności rady pedagogicznej.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 32.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 33.

1. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w § 32 ust.2 statutu.

§ 34.

Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności opiniowanie:

- 1) szkolnego programu wychowawczego;
- 2) szkolnego programu profilaktycznego;
- 3) szkolnego zestawu programów nauczania;
- 4) szkolnego zestawu podręczników;
- 5) projektu planu finansowego przygotowywanego przez dyrektora szkoły;
- 6) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.

§ 35.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 36.

Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 37.

1. Samorząd opiniuje fakt skreślenia ucznia z listy uczniów, jeżeli dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej podejmuje decyzję o tym rodzaju kary.
2. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd przedstawia opinię o pracy nauczyciela.

§ 38.

1. Współdziałanie organów szkoły polega na respektowaniu autonomii każdego z nich, bieżącym przepływie informacji, wzajemnym wspieraniu się przy realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga na zasadzie negocjacji dyrektor szkoły.
3. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 39.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry):
 - 1) okres (semestr) pierwszy od rozpoczęcia roku szkolnego do **31 stycznia następnego roku kalendarzowego** dnia rozpoczęcia ferii zimowych;
 - 2) okres(semestr) drugi od dnia **1 lutego następnego roku kalendarzowego** rozpoczęcia ferii zimowych do końca roku szkolnego.

§ 40.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz opiniuje organ nadzoru pedagogicznego, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych;
 - 3) liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 41.

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów.

§ 42.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym: kl. I -3 dni nauki w szkole, kl. II - 2 dni nauki w szkole, kl. III – 1 dzień nauki w szkole pozostałe dni uczniowie przebywają na praktycznej nauce zawodu. W dniach kiedy nie odbywają się zajęcia w szkole uczniowie uczestniczą w praktycznej nauce zawodu ;
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas pracy młodocianych pracowników realizujących program zajęć praktycznych określa ustawa z dnia 26 marca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.).
5. Zajęcia nadobowiązkowe, koła zainteresowań, mogą być organizowane poza systemem klasowo lekcyjnym w ramach posiadanych przez szkołę i klub środków finansowych.
6. Realizując program zajęć pozalekcyjnych szkoła współpracuje z samorządem, organizacjami społecznymi oraz placówkami oświatowo - kulturalnymi działającymi w środowisku.

§ 43.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli, o których mowa w ust. 1 reguluje Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Zasady organizacji pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników reguluje regulamin pracy.

§ 44.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.).

2. Organ prowadzący szkołę, i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 45.

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Nauczyciel odpowiada za wyniki nauczania i wychowania oraz za bezpieczeństwo i poszanowanie godności osobistej powierzonych jego opiece uczniów.

§ 46.

1. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) formułowania wymagań niezbędnych do uzyskania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego;
- 3) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 4) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) wspierania psychofizycznego rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
- 7) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) doskonalenia swoich umiejętności zawodowych;
- 9) pracy na rzecz rozwoju bazy dydaktycznej szkoły.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela określa dyrektor szkoły.

§ 47.

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem uczniów, jest koordynatorem procesu wychowawczego w oddziale, pełni funkcję mediatora i negocjatora między uczniami, a także pomiędzy uczniami i nauczycielami.

2. W celu realizacji swoich zadań wychowawca w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój ucznia;
- 2) otacza opieką każdego ucznia;
- 3) przygotowuje ucznia do życia w społeczeństwie i rodzinie;
- 4) rozwija umiejętności pomagające uczniom rozwiązywać swoje problemy życiowe;

3. W ramach współpracy z rodzicami wychowawca:

- 1) planuje całość pracy wychowawczej;
- 2) utrzymuje z rodzicami stały kontakt w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych, a także w celu współdziałania przy rozwiązywaniu trudnych problemów;
- 3) zachęca rodziców do udziału w życiu szkoły;
- 4) na bieżąco informuje rodziców o zachowaniu i postępach w nauce ich dzieci;
- 5) spotyka się z rodzicami na ogólnych zebraniach.

4. W ramach współpracy z nauczycielami uczących w jego oddziale wychowawca:

- 1) utrzymuje stały kontakt z nauczycielami;
- 2) informuje nauczycieli o potrzebach i oczekiwaniach uczniów;
- 3) na bieżąco przekazuje informacje ułatwiające i wspomagające proces dydaktyczno - wychowawczy.

5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problemów wychowawczo - edukacyjnych.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne związane z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 48.

Wychowawca jako koordynator procesu wychowawczego w oddziale ma prawo do:

- 1) ustalenia tematyki zajęć w ramach tzw. „Godziny do dyspozycji wychowawcy”;
- 2) opracowania i realizacji autorskiej koncepcji pracy wychowawczej uwzględniającej przyjęte w szkole, na dany rok szkolny zadania wychowawczo - opiekuńcze i profilaktyczne;
- 3) ustalenia wiodących zadań wychowawczych, których realizacja należy również do wszystkich nauczycieli uczących w jego oddziale;
- 4) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o zwoływanie zebrania zespołu nauczycieli uczących w jego oddziale, gdy jest to konieczne dla realizacji założonych celów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) opracowywania planów wycieczek i wyjść na imprezy pozaszkolne;
- 6) zwracania się o pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych do dyrektora szkoły, oraz innych członków kierownictwa szkoły.

§ 49.

1. Pedagog szkolny organizuje na terenie szkoły pomoc pedagogiczną i psychologiczną, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego młodzieży i efektywności ich uczenia się zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Swoje zadania realizuje we współdziałaniu z: rodzicami, nauczycielami, higienistką szkolną, innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, innymi szkołami, a także różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

4. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzany przez dyrektora szkoły i składa sprawozdanie z jego realizacji na posiedzeniu rady pedagogicznej.

5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 50.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez szkołę w formie zajęć praktycznych .

2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3 Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych określa program nauczania dla danego zawodu.

§ 51.

1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.

2. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

3. Zajęcia praktyczne uczniów i młodocianych pracowników prowadzone są indywidualnie lub w grupach.

4. Liczba uczniów lub młodocianych pracowników w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę nauczania zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania zajęć.

5. Szkoła kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą:

- 1) zawiera umowę umożliwiającą realizację programu obowiązującego dla danego zawodu;
- 2) nadzoruje realizację programu;
- 3) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
- 4) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu.

§ 52.

W Rzemieślniczej Szkole Branżowej I Stopnia w Rawie Mazowieckiej działają biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM). Biblioteka szkolna służy do realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

2. Biblioteka jest miejscem:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (tzw. lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 6) ośrodkiem informacji dla uczniów, wychowanków internatu, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rodziców.

3. Zadania biblioteki i ICIM są następujące:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie, przetwarzanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa czytelników,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 9) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 10) wspieranie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminami korzystania z biblioteki i ICIM,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- 3) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
- 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- 5) gromadzenie zbiorów,
- 6) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) selekcjonowanie zbiorów,
- 8) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy.

5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) wychowankowie internatu,
- 3) nauczyciele,
- 4) inni pracownicy szkoły,
- 5) rodzice.
6. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin korzystania z biblioteki.
8. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki szkolnej sprawuje Dyrektor szkoły.
9. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział 5

Program wychowawczy, program profilaktyki, doradztwo zawodowe

§ 53.

1. Realizacja zadań wychowawczych szkoły odbywa się zgodnie ze programem wychowawczym szkoły.
2. Program wychowawczy szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
3. Podstawowe zadania programu wychowawczego szkoły to:
 - 1) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie demokratycznym;
 - 2) przygotowanie uczniów do solidnego wykonywania obowiązków zawodowych;
 - 3) wychowanie proekologiczne;
 - 4) działania na rzecz rozwoju samorządności szkolnej;
 - 5) kształtowanie wśród uczniów postaw obywatelskich;
 - 6) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 7) wychowanie regionalne i proeuropejskiej;
 - 8) wdrażanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia kulturalnego;
 - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
 - 10) promocja zdrowego i higienicznego trybu życia;
 - 11) działania na rzecz aktywnego uczestnictwa w różnych formach aktywności sportowej i rekreacyjnej.
4. Program wychowawczy szkoły, na dany rok szkolny uchwała nie później niż do 30 września danego roku szkolnego rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców.

§ 54.

1. Szkoła realizuje zadania zawarte w programie profilaktyki.
2. Program profilaktyki obejmuje treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program profilaktyki powinien być dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
4. Realizacja programu profilaktyki ma na celu:
 - 1) przygotowanie ucznia do dokonywania właściwych wyborów zachowań;
 - 2) poprawę wrażliwości społecznej wśród uczniów;
 - 3) nabycie przez uczniów umiejętności szukania wsparcia i umiejętności udzielania pomocy innym;
 - 4) poprawę skuteczności działań podejmowanych na rzecz poprawy zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zacieśnienie współpracy pomiędzy nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami i uczniami.

5. Program profilaktyki na dany rok szkolny uchwała nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców.

§ 55.

1. W szkole uczniowie mogą korzystać z doradztwa zawodowego w ramach szkolnego programu.
2. Program doradztwa ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia.
3. Formy doradztwa zawodowego:
 - 1) spotkania udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym;
 - 2) spotkania z udziałem przedstawicieli szkół wyższych;
 - 3) promocja programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy;
 - 4) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy;
 - 5) stała ekspozycja na terenie szkoły informująca o możliwościach dalszego kształcenia oraz możliwości zatrudnienia;
 - 6) udział młodzieży w targach pracy;
 - 7) udzielanie porad uczniom i rodzicom przez dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56.

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

§ 57.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz zachowaniu ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 58.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje określone w ust. 1 i 2 nauczyciele i wychowawcy przekazują:

1) uczniom na pierwszych w nowym roku szkolnym zajęciach edukacyjnych;

2) rodzicom na zebraniu z wychowawcą.

4. Fakt przekazania informacji określonej w ust. 1 i 2 nauczyciele i wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

§ 59.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 60.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 57 ust. 2 pkt 1 statutu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie, o którym mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Rejestr uczniów w stosunku, do których podjęto decyzję o dostosowaniu wymagań edukacyjnych prowadzi pedagog szkolny, informując o tym zainteresowanych wychowawców i nauczycieli. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 61.

1. 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.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 62.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w miesiącu styczniu.
3. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły biorąc pod uwagę termin rozpoczęcia ferii zimowych.

§ 63.

1. Nauczyciele zobowiązani są, nie później niż miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej, poinformować ucznia i jego rodziców o grożących mu śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 uczeń uzyskuje na zajęciach edukacyjnych, rodzice na zebraniu z wychowawcą zorganizowanym, nie później niż miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Rodziców nieobecnych na zebraniu, wychowawca zawiadamia o grożących uczniowi śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych, listem poleconym.
4. Przewidywane śródroczne klasyfikacyjne oceny niedostateczne nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego.

§ 64.

1. Klasyfikacja roczna (semestralna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Termin klasyfikacji rocznej (semestralnej) ustala dyrektor szkoły, w oparciu o terminy wynikające z organizacji roku szkolnego.

§ 65.

1. Nauczyciele zobowiązani są, nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym w osobnej kolumnie.
3. Uczeń informację, o których mowa w ust. 1 i 2 uzyskuje od nauczyciela na zajęciach edukacyjnych.
4. Rodzice informację, o których mowa w ust. 1 uzyskują na zebraniu z wychowawcą, zorganizowanym nie później niż na miesiąc przed terminem rocznego klasyfikacyjnego plenarnego zebrania rady pedagogicznej.
5. Rodziców ucznia nieobecnych na zebraniu wychowawca zawiadamia o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych, listem poleconym.

§ 66.

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych ustala: instruktor praktycznej nauki zawodu lub dyrektor szkoły w uzgodnieniu z pracodawcą.
5. Ocenę klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala dyrektor szkoły.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 67.

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

- 1) stopień celujący (skrót cel) - 6;
- 2) stopień bardzo dobry (skrót bdb) - 5;
- 3) stopień dobry (skrót db) - 4;
- 4) stopień dostateczny (skrót dst) - 3;
- 5) stopień dopuszczający (skrót dop) - 2;
- 6) stopień niedostateczny (skrót ndst) - 1.

2. Ocena bieżąca może zostać:

- 1) wyrażona skrótem literowym lub cyfrą;
- 2) poprzedzona znakiem + lub - .

3. Ocenę bieżącą nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć wraz z datą, długopisem (dopuszcza się stosowanie różnych kolorów).

§ 68.

1. Częścią procesu oceniania uczniów są zapisywane przez nauczyciela w dzienniku zajęć informacje (w postaci skrótów) dotyczące w szczególności:

- 1) nieobecności ucznia na zajęciach;
- 2) braku przygotowania do zajęć;
- 3) braku zadania;
- 4) braku zeszytu;
- 5) nie pisania sprawdzianu (zadania kontrolnego);
- 6) nie wykonania ćwiczenia.

2. Stosowane przez nauczyciela zapisy powinny być znane uczniom oraz powinny zostać wpisane do dziennika zajęć w postaci tzw. „legendy”.

§ 69.

1. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie przez cały czas realizacji programu przedmiotu, na podstawie kryteriów przedstawionych na początku roku szkolnego, przy zastosowaniu różnorodnych form.

2. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

3. Uczeń powinien znać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia.

4. Prace kontrolne powinny być ocenione przez nauczyciela, a oceny podane do wiadomości uczniów nie później niż dwa tygodnie od daty przeprowadzenia pisemnego sprawdzianu.

§ 70.

1. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się 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.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciel wpisuje do dziennika zajęć bez skrótów, piórem lub długopisem (kolor atramentu lub tuszu - czarny lub niebieski).

§ 71.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w miarę możliwości stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań.

§ 72.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w oparciu o szczegółowe kryteria obowiązujące w szkole.

§ 73.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

§ 74.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego występują zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 75.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 76.

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 77.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 78.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 nie ustala się oceny zachowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 79.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 80.

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

§ 81.

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 77 ust. 5 statutu lub skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 82.

Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 83.

W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

§ 84.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.2.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 85.

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 ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. 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.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu o którym mowa ust.3 pkt 1,

c) zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tymże termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 86.

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 87.

1. 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.

§ 88.

1. Laureaci i finaliści konkursów olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 89.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 85 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 90.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor-jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel, którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 91.

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.

§ 92.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 93.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu wyższą od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 94.

Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 95.

1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły wydaje - na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania ucznia - szkoła.

2. Świadectwo promocyjne szkoła wydaje w czerwcu zgodnie z ministerialnym kalendarzem roku szkolnego.

3. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje po zakończeniu praktycznej nauki zawodu trwającej 36 miesięcy, w ostatnim tygodniu sierpnia (do końca roku szkolnego) lub innym terminie/dotyczy młodocianych pracowników/.

4. Świadectwo ukończenia dla uczniów szkoły, którzy zdają egzamin przed okręgową komisją egzaminacyjną wydaje się w czerwcu zgodnie z ministerialnym kalendarzem roku szkolnego.

5. Świadectwo ukończenia dla młodocianych pracowników szkoła wydaje po zakończeniu praktycznej nauki zawodu trwającej 36 miesięcy, przystąpieniu i zdaniu egzaminu czeladniczego. W przypadku nieprzystąpienia lub niezdania celowego egzaminu czeladniczego młodociany wraz z rodzicem /prawnym opiekunem/, którzy podpisali umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zobowiązani są do zwrotu kosztów pracodawcy z tytułu wyszkolenia młodocianego. Wysokość kosztów regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji uczniów

§ 96.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Rzemieślniczej Szkoły Branżowej I Stopnia w Rawie Mazowieckiej mogą się ubiegać absolwenci szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy mają zawartą z pracodawcą umowę o naukę zawodu.

2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej lub na pierwszy semestr powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia się w określonym zawodzie wydane na podstawie odrębnych przepisów.

3. Warunkiem przyjęcia kandydata do klasy wyższej niż pierwsza jest przedłożenie przez kandydata świadectwa ukończenia gimnazjum/ośmioletniej szkoły podstawowej/, umowy o pracę oraz świadectwa promocyjnego z innej szkoły o podobnym lub takim samym cyklu kształcenia. Uczeń zobowiązany jest uzupełnić wynikłe różnice programowe w formie egzaminu klasyfikacyjnego w Rzemieślniczej Szkole Branżowej I Stopnia.

4. Istnieje możliwość przyjęcia ucznia z innej szkoły ponadgimnazjalnej /ośmioklasowej szkoły podstawowej/ w trakcie roku szkolnego pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w ust. 6.

5. Kandydaci do klasy pierwszej składają podanie i zaświadczenie o pracy w terminie od 1 lutego do 25 sierpnia. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany terminu rekrutacji.

6. Do podania o przyjęcie należy dołączyć: świadectwo ukończenia gimnazjum/ośmioletniej szkoły podstawowej/, wynik egzaminu gimnazjalnego, umowę o pracę, dwie fotografie, zaświadczenie

lekarskie stwierdzające zdolność wykonywania wybranego zawodu od lekarza medycyny pracy.

7. Lista osób przyjętych do szkoły zostanie wywieszona do wiadomości zainteresowanych w ostatnim tygodniu sierpnia.

§ 97.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 1, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi szkoła dysponuje.

§ 98.

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej należy w szczególności:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji;
- 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego;
- 3) ustalenie listy przyjętych do szkoły.

§ 99.

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Rzemieślniczej Szkoły Branżowej I Stopnia w Rawie Mazowieckiej decydują kryteria uwzględniające:

- 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji, a zwłaszcza:
 - a) ukończenie gimnazjum/ośmioletniej szkoły podstawowej/ z wyróżnieniem,
 - b) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 3) liczbę punktów za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt.2;
- 4) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu.

2. Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria, o których mowa w ust. 1.

3. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu, o których mowa w ust. 1 pkt 4, jest równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3.

4. W przypadku kandydatów, którzy na podstawie odrębnych przepisów zostali zwolnieni z obowiązków przystąpienia do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum punkty za wynik egzaminu ustala się biorąc pod uwagę średnią ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych znajdujących się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

§ 100.

Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkich, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły bez postępowania kwalifikacyjnego.

§ 101.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
- 2) kandydaci o ukierunkowanych udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;

3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 102.

1. Wyniki rekrutacji ogłasza szkolna komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna uwzględniając zasadę umieszczania kandydata na liście zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów.
2. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje miejsce na liście sporządzonej zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
3. Przekroczenie minimalnego progu punktowego nie gwarantuje przyjęcia do szkoły, jeżeli próg ten przekroczy liczba kandydatów większa od liczby miejsc, którymi dysponuje szkoła.

§ 103.

1. Od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej kandydatowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do odwołania.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej, do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od dnia ogłoszenia listy.

§ 104.

1. Do podania o przyjęcie do Rzemieślniczej Szkoły Branżowej I Stopnia w Rawie Mazowieckiej kandydat powinien dołączyć:

- 1) poświadczoną kopię świadectwa ukończenia gimnazjum;
- 2) poświadczoną kopię zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego;
- 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie;
- 4) w przypadku kandydatów z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami orzeczenie kwalifikacyjne poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 5) zaświadczenie/zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów;
- 6) odpis aktu urodzenia;
- 7) kartę informacyjną;
- 8) dwie fotografie formatu 37 x 52 mm.

2. Dokumentami potwierdzającymi wolę podjęcia nauki w Rzemieślniczej Szkoły Branżowej I Stopnia w Rawie Mazowieckiej są oryginał ukończenia gimnazjum/ośmioletniej szkoły podstawowej/ i oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego.

§ 105.

Terminy: rozpoczęcia rekrutacji, składania dokumentów, potwierdzania woli podjęcia nauki, oraz sposób przeliczania na punkty: ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu gimnazjalnego, innych wymienionych w świadectwie osiągnięć kandydatów określa Łódzki Kurator Oświaty.

Rozdział 8 Prawa i obowiązki ucznia

§ 106.

W szkole respektowane są wobec ucznia prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów i swobodnej wypowiedzi, jeśli nie narusza to praw innych osób;
- 2) prawo do poszanowania i ochrony życia prywatnego;
- 3) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) prawo do rozwijania swojej osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 5) prawo do korzystania z informacji;
- 6) prawo do poradnictwa zawodowego.

§ 107.

1. Uczeń ma prawo:

- 1) znać szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) znać wymagania edukacyjne niezbędne do ustalenia okresowej i rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej i sposobu oceniania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) znać kryteria oceny zachowania oraz sposób ustalania oceny zachowania;
- 4) do zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia;
- 5) do właściwych warunków pobytu w szkole - zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 6) do życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 7) do swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) do rozwijania zdolności, talentów oraz zainteresowań;
- 9) do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznie dokonywanej oceny jego wiedzy i umiejętności;
- 10) do pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) wnioskowania o ustalenie indywidualnego toku nauki;
- 13) do korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 14) zmiany zawodu - po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z różnic programowych obowiązujących w danym typie szkoły;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 17) do rzetelnych informacji o programach i treściach nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz obowiązujących podręcznikach.

§ 108.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni od dnia naruszenia praw ucznia można wnieść pisemną skargę do dyrektora szkoły.

2. Możliwość wnoszenia skarg mają:

- 1) uczeń;
- 2) rodzice;
- 3) wychowawca;
- 4) nauczyciele.

3. Dyrektor szkoły bez zbędnej zwłoki rozpatruje skargę i udziela wnioskodawcy pisemnej odpowiedzi, w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi.

4. Od decyzji dyrektora szkoły wnioskodawca może odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 109.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycję;
- 2) szanować symbole szkoły;
- 3) godnie reprezentować szkołę;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 5) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- 6) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę do rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 7) w sposób kulturalny odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) dbać o ład i porządek w szkole;

- 9) uczestniczyć w pracach społecznie - użytecznych na terenie szkoły;
 - 10) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 11) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów /papierosy, alkohol, narkotyki/;
 - 12) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 13) pozostawiać wierzchnie okrycia oraz obuwie w szatni szkolnej i przebywać na terenie szkoły w obuwiu zastępczym;
 - 14) pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji, przemocy i wulgarności;
 - 15) reagować na każdy przypadek łamania dyscypliny i każde zauważone zło,
 - 16) dbać o kulturę słowa;
 - 17) dbać o schludny i estetyczny wygląd;
 - 18) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych;
 - 19) przestrzegać w trakcie zajęć praktycznych przepisów i regulaminów obowiązujących w zakładach pracy;
 - 20) przestrzegać postanowień statutu, regulaminów szkolnych, regulaminów korzystania z pracowni przedmiotowych;
 - 21) naprawić wyrządzone przez siebie szkody w mieniu szkolnym (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt lub dyrektor szkoły).
 - 22) dobrowolnie wpłacić jednorazowo na każdy rok szkolny opłatę za szkołę w wysokości ustalonej przez Zarząd Cechu Różnych w Rawie Mazowieckiej. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z opłaty. W w/w opłacie jest kwota na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
 - 23) Uczeń ma prawo i obowiązek posługiwać się legitymacją szkoły oraz wglądu i zapoznania się ze Statutem Szkoły.
2. Uczniom nie wolno w trakcie trwania zajęć edukacyjnych korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacji elektronicznej (np. odtwarzaczy), które w momencie rozpoczęcia zajęć powinny zostać wyłączone w przypadkach stwierdzenia nieprzestrzegania powyższego punktu urządzenie elektroniczne ucznia może być mu odebrane i wyrzucone lub przekazane rodzicom/prawnym opiekunom/ .
3. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne telefon komórkowy może być wykorzystany jako kalkulator.
4. W przypadku konieczności pilnego kontaktu z rodzicami uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego w trakcie przerw międzylekcyjnych.

§ 110.

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych i zajęciach praktycznych w terminie 7 dni od daty nieobecności na zajęciach.
2. W uzasadnionych przypadkach wychowawca/opiekun może przyjąć usprawiedliwienie ucznia po upływie 7 dni od nieobecności na zajęciach.
3. Podstawą do usprawiedliwienia przez wychowawcę nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole jest:
 - 1) zwolnienie lekarskie;
 - 2) zaświadczenie lub potwierdzenie zgłoszenia się na wezwanie do Wojskowej Komisji Uzupelnień, sądu, policji, straży miejskiej;
 - 3) zaświadczenie potwierdzające wizytę w poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) w wyjątkowych przypadkach pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodziców.
4. pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodziców powinno znajdować się w dzienniczku ucznia.
5. W przypadku stwierdzenia systematycznego uchylania się od uczęszczania na zajęcia edukacyjne i zajęcia praktyczne (duża ilość godzin nieusprawiedliwionych - nieobecność przez dwa kolejne tygodnie), wychowawca klasy powiadamia o tym rodziców.
6. Gdy podjęte działania nie odniosą pozytywnego skutku (uczeń dalej nie uczęszcza na zajęcia), dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, powiadamia sąd rodzinny i Wydział Edukacji Urzędu Stosownego Miasta lub gminy.

§ 111.

1. Ucznia obowiązuje w szkole skromny, estetyczny, w stonowanych kolorach strój.
2. Codzienny strój szkolny:
 - 1) chłopcy- długie spodnie (nie spodnie od dresu), koszula lub podkoszulek zakrywający ramiona, marynarka, sweter lub bluza;
 - 2) dziewczęta - długie spodnie lub spódnica, bluzka zakrywająca ramiona i brzuch.
3. Odświętany strój szkolny:
 - 1) chłopcy - garnitur, koszula, krawat;
 - 2) dziewczęta - długie spodnie lub ciemna spódnica, biała bluzka.
4. Strój odświętany obowiązuje w dniach ustalonych przez dyrektora szkoły oraz w trakcie pełnienia przez uczniów dyżurów na terenie szkoły.

§ 112.

1. Na terenie szkoły zabrania się działalności organizacji o cechach subkultur młodzieżowych.
2. Na terenie szkoły zabrania się manifestowania przynależności do organizacji mających powiązania z subkulturami młodzieżowymi między innymi poprzez: ubiór, uczesanie, emblematy, akcesoria.

Rozdział 9 Nagrody i kary

§ 113.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wyróżniające się wyniki w nauce,
 - 2) wzorową postawę w szkole i poza nią;
 - 3) wyróżniającą frekwencję na zajęciach;
 - 4) pracę społeczną na terenie szkoły i na rzecz ochrony środowiska;
 - 5) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, i zawodach sportowych.
2. Rodzaje nagród indywidualnych:
 - 1) pochwała nauczyciela danego przedmiotu i wpis do dziennika;
 - 2) pochwała wychowawcy/opiekuna i wpis do dziennika;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - 5) dyplom uznania, list pochwalny;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) list pochwalny skierowany do rodziców.
3. Nagrody mogą być przyznane grupie uczniów.
4. Rodzaje nagród zbiorowych:
 - 1) pochwała dyrektora szkoły przed całą społecznością szkolną;
 - 2) dofinansowanie do: kursu samochodowego kat. B, imprezy okolicznościowej lub wycieczki.
5. Wszystkie uzyskane przez ucznia nagrody i wyróżnienia podlegają udokumentowaniu przez wychowawcę/opiekuna w dzienniku lekcyjnym.
6. Wychowawca informuje rodziców o uzyskanych nagrodach, o których mowa w ust. 2 i 4.

§ 114.

- Uczeń może być ukarany za:
- 1) nieprzestrzeganie zasad zawartych w statucie, regulaminach i zarządzeniach wewnętrznych szkoły;
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych (niska frekwencja, ucieczki z zajęć edukacyjnych, spóźnienia na zajęcia itp.);
 - 3) niszczenie majątku szkoły;
 - 4) agresywne zachowanie, stosowanie wobec kolegów i koleżanek przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) arogancki sposób zachowania, brak szacunku dla nauczycieli i pracowników administracyjnych szkoły;
 - 6) przynależność do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu,

- 7) palenie papierosów;
- 8) spożywanie lub przyjęcie do szkoły po spożyciu alkoholu;
- 9) używanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków lub środków odurzających;
- 10) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 11) postępowanie i zachowanie wywierające szkodliwy i demoralizujący wpływ na otoczenie;
- 12) czyny podlegające karze na podstawie Kodeksu karnego.

§ 115.

1. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela danego i wpis do dziennika;
 - 2) upomnienie wychowawcy/opiekuna udzielone indywidualnie lub wobec klasy i wpis do dziennika;
 - 3) ograniczenie na określony czas prawa do udziału w wycieczkach i imprezach organizowanych przez klasę (decyzja wychowawcy);
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - 7) ograniczenie na określony czas prawa do pełnienia funkcji w organach szkoły i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) ograniczenie na określony czas prawa do udziału w imprezach szkolnych;
 - 9) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu;
2. Wszystkie otrzymane przez ucznia kary podlegają dokumentowaniu przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o zastosowanych wobec ucznia karach.

§ 116.

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i uwzględniać stopień szkodliwości przewinienia.
2. Przy podejmowaniu decyzji o ukaraniu należy stosować zasadę stopniowania kar.
3. Zasada wymieniona w ust.2 nie ma zastosowania w przypadku wykroczenia o charakterze chuligańskim lub popełnienia przestępstwa.

§ 117.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu oraz zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających;
 - 3) spożywania alkoholu lub przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
 - 4) udowodnionej kradzieży;
 - 5) naruszenia godności lub nietykalności osobistej innych osób;
 - 6) wejścia w konflikt z prawem, czego wynikiem jest kara ograniczenia lub pozbawienia wolności;
 - 7) dopuszczenia się umyślnej dewastacji mienia szkolnego;
 - 8) rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych, gdy podejmowane w stosunku do niego różnorodne środki wychowawcze nie przynoszą efektów.
2. W przypadku zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust. 1 pkt.1 - 8, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów bez uprzedniego stosowania zasady stopniowania kar.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo do :
 - 1/ Natychmiastowego skreślenia z listy uczniów z chwilą:
 - przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
 - przebywania na terenie szkoły pod wpływem narkotyków w tym dilerkę narkotyków,
 - kradzieży na terenie szkoły lub zakładu pracy młodocianego/ucznia/

- pobicia,
- wandalizmu na terenie szkoły,
- wymuszenia okupu,
- prawomocnego wyroku sądu,
- wymierzania sprawiedliwości we własnym zakresie,

W/w przypadkach wydalenie ucznia ze szkoły następuje bez zwrotu wniesionych opłat.

2/ Natychmiastowego skreślenia ucznia z listy w przypadku 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie jednego miesiąca w stosunku do liczby dni nauki szkolnej w danym miesiącu z dniem pierwszego dnia następnego miesiąca.

3/ Skreślenia ucznia z listy z chwilą nie klasyfikowania nawet z jednych zajęć edukacyjnych na półroczu lub koniec roku szkolnego oraz w przypadku braku umowy o pracę w okresie dłuższym niż dwa tygodnie uchwałą Rady Pedagogicznej.

4/ W przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia zajęć edukacyjnych w dniu w którym przebywał na zajęciach w szkole w okresie jednego roku szkolnego uczeń ponosi następujące konsekwencje:

- pierwsza ucieczka: powiadomienie rodziców i pracodawcy na piśmie, złożenie stosownego pisma w dokumentach ucznia, zakaz udziału w wycieczkach szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz przez okres dwóch miesięcy /konkursy, olimpiady/,

- druga ucieczka: konsekwencje jak przy pierwszej ucieczce plus dodatkowo: zawieszenie w czynnościach ucznia – uczeń nie jest oceniany przez jeden miesiąc, zabrana jest legitymacja szkolna, nie są wydawane żadne zaświadczenia dla ucznia i rodzica przez jeden miesiąc,

- trzecia ucieczka: konsekwencja skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.

5/ Rezygnacja ze szkoły przez ucznia następuje na podstawie oświadczenia i zgłoszenia się rodziców/prawnych opiekunów/.

6/ Egzekwowania należności za godziny nieobecne nieusprawiedliwione na kursach zawodowych I, II i III stopnia przekraczające 10% czasu trwania kursu. Licząc koszt każdej godziny uczniowskiej – koszt kursu dzielony przez liczbę godzin trwania kursu /140 godzin/.

7/ Egzekwowanie w pełnej kwocie należności za kurs zawodowy ponoszony przez szkołę w przypadku jego niezaliczenia lub otrzymania ocen niedostatecznych.

8/ Natychmiastowego powiadomienia rodzica /prawnego opiekuna/ o nieobecności ucznia w szkole

9/W przypadku nie stosowania się ucznia do postanowień zawartych w Statucie, Szkoła zastrzega sobie prawo do egzekwowania należności na drodze postępowania cywilnego.

10/ W przypadku wpisania trzech uwag jednemu uczniowi w dzienniku lekcyjnym w ciągu jednego semestru, uczeń podlega karze nagany dyrektora szkoły, większa liczba wpisów powoduje zwiększenie kasy do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły łącznie.

§ 118.

1 Decyzję administracyjną o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu.

2. Dyrektor może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności.

3. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów, na określony czas po uzyskaniu poręczenia od jednego z organów szkoły.

§ 119.

1. O udzielonej karze (z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów) wychowawca powiadamia na piśmie rodziców, a w przypadku młodocianych pracowników pracodawcę.
2. Decyzję dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przesyła się rodzicom za potwierdzeniem odbioru.

§ 120.

Uczeń lub rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o jej zastosowaniu:

- 1) do dyrektora szkoły w przypadku kar wymienionych w § 114 ust. 1 pkt.1-9 statutu;
- 2) do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora szkoły - od kary skreślenia z listy uczniów.

Rozdział 10 Finanse szkoły

§ 121.

Finanse szkoły tworzą środki przyznane przez organ samorządowy. W szkole może być tworzony fundusz środków specjalnych. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy. Szkoła prowadzi dokumentację księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 122.

Akcje charytatywne, zbiórki pieniężne, rzeczowe organizowane na podstawie odrębnych przepisów, mogą być przeprowadzane na terenie szkoły wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły i pod nadzorem nauczycieli.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 123.

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 124.

Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 125.

Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 126.

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych o odrębnych przepisach.

§ 127.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą obowiązującą od dnia 01.09.2017r..

Za Zarząd Starszy Cechu

Jadwiga Wrona

Rawa Mazowiecka, dnia 1 wrzesień 2017 r.