

# **S T A T U T**

## **BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA CECHU RZEMIOSŁ I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

**im. Jana Kilińskiego**

**W G O R L I C A C H**

**Gorlice, dnia 01 września 2017 r.**

## **Rozdział I - Ogólne informacje o szkole**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I Stopnia Cechu Rzemiosł i Przedsiębiorczości im. Jana Kilińskiego w Gorlicach zwana dalej Szkołą
2. Siedziba szkoły: 38-300 Gorlice ul. Michalusa 6
3. Organ prowadzący Szkołę: Cech Rzemiosł i Przedsiębiorczości w Gorlicach ul. Kołłątaja 16, 38 - 300 Gorlice
4. Typ szkoły : Branżowa Szkoła I Stopnia z oddziałami wielozawodowymi dla uczniów będących młodocianymi pracownikami o 3 letnim okresie nauczania
5. w roku szkolnym 2017/2018 prowadzi klasę II-gą i III-cią dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej CRiP im. Jana Kilińskiego
6. W roku szkolnym 2018/2019 prowadzi klasę III-cią dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej CRiP im. Jana Kilińskiego
7. Szkoła prowadzona w formie stacjonarnej
8. Podstawą funkcjonowania Szkoły jest wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Gorlicach

### **§ 2**

1. W szkole obowiązuje, zgodnie z ramowymi planami nauczania 3 letni cykl kształcenia oraz turnusy I, II, III stopnia z przedmiotów zawodowych w Ośrodkach Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego a także praktyczna nauka zawodu odpowiednia do cyklu kształcenia w zakładach rzemieślniczych
2. Zawody w których kształci Szkoła są zgodne z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego określoną przez Ministra Edukacji Narodowej

## **Rozdział II - Cele i zadania szkoły**

### **§ 3**

1. Szkoła:
  1. umożliwia zdobycie wiedzy ogólnokształcącej i zawodowej niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, złożenia egzaminu czeladniczego , a także podjęcia dalszego kształcenia
  2. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym
  3. stwarza warunki sprzyjające należytemu wychowaniu, rozwojowi osobowości uczniów oraz kształtowaniu wśród nich właściwych postaw

obywatelskich, a także zapewnia profilaktykę dostosowaną do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska

4. sprawuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna w miarę możliwości finansowych szkoły
5. udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej
6. umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w zakresie, w jakim pozwalają na to warunki, które szkoła posiada
7. utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki
8. Szkoła kształci młodocianych pracowników w zawodach zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego
9. Szkoła przestrzega wymogów określonych dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych zawartych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty zwanej dalej „ustawą”

## § 4

Szkoła swoje cele i zadania realizuje przez:

1. organizowanie działalności dydaktycznej zapewniającej wszystkim uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, fizyczny i duchowy
2. Organizowanie różnych form zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych budzących poczucie tożsamości narodowej, własnej historii i kultury
3. promowanie różnych form samorządowej działalności i organizacji uczniowskich
4. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz organizowanych formach wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach oświatowych
5. włączanie w organizację zajęć i opiekę nad młodzieżą rodziców i rzemieślników szkolących uczniów
6. pełnienie dyżurów nauczycieli
7. otaczanie szczególną opieką uczniów klas pierwszych celem łagodniejszej adaptacji do nowych warunków szkolnych
8. udzielanie pomocy materialnej z wykorzystaniem stosownych funduszy stypendialnych Urzędów Gmin i Cechu Rzemiosł i Przedsiębiorczości
9. otaczanie uczniów szczególną opieką w przypadkach losowych

## § 5

Cele i zadania Szkoły realizuje zespół jej pracowników:

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli pracujących w niepełnym wymiarze oraz pracowników administracji

2. Dyrektora Szkoły zatrudnia Zarząd Cechu Rzemiosł i Przedsiębiorczości w Gorlicach podejmując stosowną uchwałę, a w ich imieniu podpisuje umowę Starszy Cechu i jeden z Podstarszych
3. Nauczycieli i pracowników administracji Szkoły zatrudnia dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym
4. Nauczyciele, którzy prowadzą pracę dydaktyczno-opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, jak też, odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów
5. W szczególności nauczyciele realizują następujące szczegółowe zadania i obowiązki:
  - 1) odpowiadają za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
  - 2) dążą do uzyskania jak najlepszych wyników dydaktyczno-wychowawczych
  - 3) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania
  - 4) bezstronnie i obiektywnie oceniają wiedzę uczniów
  - 5) udzielają pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych
  - 6) doskonalą swój warsztat pracy i umiejętności dydaktyczne oraz podnoszą systematycznie poziom wiedzy merytorycznej

## § 6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przydzielony oddział wychowawca winien prowadzić w zasadzie przez cały cykl kształcenia
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest:
  - 1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole
  - 3) wspomaganie uczniów w zakresie samorządności, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowywania
  - 4) współpraca z rodzicami uczniów, oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły
  - 5) współdziałanie z pedagogiem szkolnym
  - 6) organizowanie doradztwa psychologicznego dla rodziców
  - 7) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne)

## § 7

1. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić:
  - 1) na podstawie decyzji dyrektora
  - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku i rezygnacji wychowawcy
  - 3) na wniosek rodziców
2. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy może dokonać zmiany wychowawcy oddziału w przypadku rażącego zaniedbywania przez niego obowiązków określonych w § 6 ust.3, a szczególnie w sytuacji, gdy udzielone wskazówki i zalecenia pohospitacyjne nie dają pozytywnego efektu
3. Zmiana wychowawcy na wniosek rodziców może nastąpić w przypadku udokumentowania argumentów wskazujących na konieczność takiej decyzji
4. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.3 jest zobowiązany w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku do:
  - 1) dokładnego zapoznania się z zasadnością zarzutów
  - 2) przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej z wnioskującymi i wychowawcą oddziału w celu złagodzenia konfliktu bądź uzgodnienia wspólnego stanowiska co do możliwości rozwiązania zaistniałego sporu
  - 3) zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej w sprawie zaistniałego konfliktu
  - 4) zmiany wychowawcy w przypadku potwierdzenia się stawianych zarzutów i niemożności uregulowania stosunków pomiędzy wnioskującymi a wychowawcą

## **Rozdział III – Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### **§ 8**

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 programów nauczania oraz formułowania oceny
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły

### **§ 9**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co robił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy
- 5) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej
- 7) zindywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia potwierdzonych opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej

## **§ 10**

### 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ustalenie kryteriów oceniania z zachowania
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania według skali przyjętej w szkole
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce

## **§ 11**

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie od 15 grudnia do 15 lutego danego roku szkolnego, natomiast klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się na koniec każdego roku szkolnego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o zasadach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania  
Fakt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu i tematyce zebrań z rodzicami
3. Szczegółowe zasady oceniania uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowane przez nauczycieli znajdują się w bibliotece szkolnej udostępnione do wglądu uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom)
4. Na każdy rok szkolny jest opracowany harmonogram dyżurów nauczycieli, w czasie których rodzice mogą uzyskać informacje o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala mistrz szkolący ucznia jako młodocianego pracownika
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne, zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania
7. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) ucznia jest obecność na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę oddziału na miesiąc przed roczną konferencją klasyfikacyjną w celu zapoznania się z postępami w nauce i zachowaniu swojego dziecka; a na tydzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną skontaktowanie się osobiste lub telefoniczne z wychowawcą w celu zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania
8. W wypadku braku kontaktu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z wychowawcą jest on zobowiązany do pisemnego powiadomienia ich o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i z zachowania

## § 12

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6
  - 2) stopień bardzo dobry 5
  - 3) stopień dobry 4
  - 4) stopień dostateczny 3
  - 5) stopień dopuszczający 2

6) stopień niedostateczny 1

2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie tzw. ocen połówkowych, czyli plus(+), minus(-), w przypadku stopni bardzo dobrych, dobrych, dostatecznych

Bieżące oceny uczniów są w skali dwunastostopniowej:

1) stopień celujący	6
2) stopień plus bardzo dobry	+ 5
3) stopień bardzo dobry	5
4) stopień minus bardzo dobry	- 5
5) stopień plus dobry	+ 4
6) stopień dobry	4
7) stopień minus dobry	- 4
8) stopień plus dostateczny	+ 3
9) stopień dostateczny	3
10) stopień minus dostateczny	- 3
11) stopień dopuszczający	2
12) stopień niedostateczny	1

3. Ocenę śródroczną otrzymuje uczeń na podstawie odpowiedzi ustnych i pisemnych
4. Prace pisemne w postaci wypracowań , testów, zadań, sprawdzianów itd. powinny być oceniane w terminie dwóch tygodni od daty napisania
5. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w prace pisemne przez cały rok szkolny na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne
6. Pisemne prace uczniów powinny być zabezpieczone przed zniszczeniem i zgubieniem przez cały rok szkolny
7. na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym)

## § 13

1. Dyrektor Szkoły zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia wybranych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”



## § 14

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców ( prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustanej
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami)
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust.7
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
  - 3) zadania ( ćwiczenia ) egzaminacyjne
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane ocenyDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”

## § 15

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają ,że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. W swoim odwołaniu do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) są zobowiązani dokładnie określić, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały naruszone

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z 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 z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji
4. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust.3 pkt.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami)
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor jako przewodniczący komisji
    - 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 z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
    - b) wychowawca klasy
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
    - d) pedagog szkolny
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 1 lit b. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego dane 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 z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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

- c) zadania ( pytania sprawdzające)
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) skład komisji
  - b) termin posiedzenia komisji
  - c) wynik głosowania
  - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
9. Do protokołu o którym mowa w ust.8 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
11. Przepisy ust.1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

## § 16

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
5. Nauczyciel o którym mowa w ust.4 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
6. 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

7. 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
8. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym

## **§ 17**

1. Ocenianie z zachowania ucznia polega na systematycznym, bieżącym obserwowaniu, kontrolowaniu oraz dokumentowaniu postępowania ucznia
2. Celem systemu oceniania z zachowania jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
  - 1) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania przez ustawiczną pracę nad sobą i przewyciężanie napotykanymi trudnościami
  - 2) potrafił ocenić postępowanie własne oraz innych
  - 3) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności i umiejętności

## **§ 18**

1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków
  - 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 z zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre

- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

## § 19

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania z zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, pracowników administracyjno-obługowych szkoły oraz ocenianego ucznia
3. Opinie nauczycieli będące podstawą do ustalenia oceny z zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane
4. Nauczyciele mają obowiązek zapisywania również pozytywnych informacji o każdym uczniu
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
6. Propozycja oceny z zachowania dla poszczególnych uczniów proponowana przez uczniów oddziału i samoocena ucznia mogą być wyrażone w formie pisemnej lub ustnej, w terminie ustalonym przez wychowawcę klasy

## § 20

1. Przy ustalaniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria zasadnicze oparte na prawach i obowiązkach ucznia zawartych w statucie szkoły:
  - 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
  - 2) systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych – usprawiedliwienie opuszczonych godzin według zasad opracowanych przez szkołę
  - 3) punktualność w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne – 3 nieuzasadnione spóźnienia do 5 min. przeliczone zostaną na 1 nie usprawiedliwioną godzinę lekcyjną. Nieuzasadnione spóźnienie ucznia powyżej 5 min. skutkuje dodatkowo wpisaniem uwagi z zachowania. W związku z

powyższym ustala się następujące oznaczenia spóźnień: spóźnienie uzasadnione „su”, nieuzasadnione „sn”

- 4) przestrzeganie dyscypliny w czasie lekcji pozwalające na sprawny jej przebieg oraz w czasie przebiegu innych zajęć, w tym zajęć praktycznych
  - 5) właściwa postawa wobec przedmiotu nauczania – uczeń wypełnia polecenia nauczyciela, pracuje w miarę swoich możliwości itp.
  - 6) przestrzeganie i podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom dyrekcji, nauczycieli, innych pracowników szkoły, samorządu oddziałowego i samorządu szkolnego
  - 7) noszenie obuwia zastępczego określonego przez szkołę
  - 8) spełnianie wymagań dotyczących stroju i estetyki wyglądu ucznia
  - 9) poszanowanie wyposażenia szkoły, dbałość o czystość i estetykę szkoły i jej obejścia
  - 10) koleżeńskość i uczciwość w stosunku do kolegów oraz szacunek i uprzejmość wobec pracowników szkoły
  - 11) kultura osobista, kultura słowa w szkole i poza szkołą np. wycieczki, wyjście do teatru, kina itp.
  - 12) poszanowanie godności własnej, a także godności innych
  - 13) reagowanie na zło, przemoc, brutalność, kradzieże itp.
  - 14) szacunek dla poglądów i przekonań innych ludzi
  - 15) szanowanie wytworów pracy innych
  - 16) dbałość o zdrowie własne i innych – uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków, dba o higienę osobistą
  - 17) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
2. Kryteria dodatkowe mające wpływ na ocenę z zachowania to:
- 1) praca w samorządzie oddziałowym, szkolnym lub innej organizacji działającej w szkole i środowisku
  - 2) inicjowanie i przygotowanie imprez lub uroczystości oddziałowych lub szkolnych
  - 3) pomoc w nauce innym uczniom i osobom potrzebującym
  - 4) rozwijanie własnych zainteresowań – udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz innych działaniach ponadprogramowych i pozalekcyjnych
3. W oparciu o kryteria wymienione w ust. 1 i 2, ustalone zostały warunki uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:
- Wzorowe - uczeń spełnia wszystkie kryteria zasadnicze i większość dodatkowych oraz może mieć w semestrze co najmniej 1 godzinę nie usprawiedliwioną
- Bardzo dobre - uczeń spełnia wszystkie kryteria zasadnicze i niektóre dodatkowe oraz może mieć w semestrze nie więcej niż 4 godziny nie usprawiedliwione
- Dobre - uczeń spełnia wszystkie kryteria zasadnicze lub większość kryteriów zasadniczych i niektóre dodatkowe i nie opuścił w

- semestrze więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia
- Poprawne - uczeń spełnia większość kryteriów zasadniczych i nie opuścił w semestrze więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia
- Nieodpowiednie - uczeń narusza niektóre kryteria zasadnicze lub opuścił w semestrze ponad 20 godzin bez usprawiedliwienia
- Naganne - uczeń narusza w sposób rażący kryteria zasadnicze, a zastosowane wobec niego środki wychowawcze nie dają rezultatów lub opuścił w semestrze więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia

## **Rozdział IV – Organy Szkoły**

### **§ 21**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd uczniowski

### **§ 22**

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą - opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli oraz ocena ich pracy
  - 3) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym szkołę oraz organami szkoły, zapewniając prawidłowy obieg informacji między nimi
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim

## § 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
  - 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.  
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą Rady
  - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły
  - 3) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym okresie w związku z podjęciem uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
  - 4) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania
  - 5) Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) wnioskowanie zmian statutu szkoły, które uchwała organ prowadzący szkołę
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy szkoły
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
  - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom



- stałych prac i zajęć w ramach umowy zlecenia
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nagród i innych wyróżnień
  - 4) inne sprawy istotne dla szkoły
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności
  5. Zebrania Rady są protokołowane
  6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły

## **§ 24**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej rozwój i zaspokajanie własnych zainteresowań
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

## **Rozdział V – Organizacja szkoły**

### **§ 25**

1. Praca szkoły ujmowana jest w rocznym kalendarzu uwzględniającym zadania powtarzające się co roku oraz doraźne na dany rok opracowane na podstawie rozporządzeń MEN w sprawie organizacji roku szkolnego
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział
  - 1) liczba uczniów w oddziale wynosi 16 – 30 osób
  - 2) w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale może być niższa lub wyższa od liczby określonej w pkt.1)

- 3) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego stanowiące realizację podstawy programowej odbywają się w szkole
- 4) zajęcia edukacyjne z teoretycznych przedmiotów zawodowych dla poszczególnych zawodów odbywają się w formie kursu I, II, III stopnia w Ośrodkach Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a daną jednostką
- 5) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut
- 6) wymiar pracy ucznia ( młodocianego pracownika) na zajęciach praktycznych u poszczególnych pracodawców określa Kodeks Pracy,
- 7) podziału na grupy dokonuje się na zajęciach z wychowania fizycznego, języka obcego, informatyki

## **§ 26**

1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania
2. Arkusz organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny pracy

## **§ 27**

1. Uczniowie i nauczyciele mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej i czytelnicy Zespołu Szkół Technicznych w Gorlicach na podstawie odrębnej umowy Cechu Rzemiosł i Przedsiębiorczości w Gorlicach a dyrektorem.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązującego w bibliotece regulaminu korzystania ze zbiorów i czytelnicy

## **Rozdział VI - Rekrutacja**

### **§ 28**

1. Zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny. Jest opracowany na podstawie odrębnych przepisów i wytycznych organu prowadzącego szkołę
2. Do szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie od 16 roku życia po ukończeniu gimnazjum do roku szkolnego 2019/2020, a od roku szkolnego 2019/2020, po ukończeniu 8-letniej szkoły podstawowej nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia

3. Uczniami są wyłącznie pracownicy młodociani odbywający praktyczną naukę zawodu w zakładach rzemieślniczych
4. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest zawarcie umowy o pracę z pracodawcą
5. Kandydaci do szkoły muszą spełniać wymagania zdrowotne określone dla danego zawodu potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem lekarskim

## **Rozdział VII – Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 29**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - 3) odpowiedzialności za własne życie i zdrowie
  - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole

### **§ 30**

1. Uczeń wyróżniający się wzorową postawą, dobrymi wynikami w nauce, osiągający sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych może otrzymać nagrodę
2. Nagrody to:

- 1) pochwała ustna wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły udzielona wobec uczniów danego oddziału lub całej społeczności szkolnej
- 2) przyznanie dyplomów
- 3) przyznanie nagród rzeczowych ufundowanych przez Zarząd Cechu Rzemiosł i Przedsiębiorczości w Gorlicach

## **§ 31**

1. W stosunku do ucznia łamiącego postanowienia statutu szkoły stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy oddziału udzielone wobec uczniów danego oddziału,
  - 2) upomnienie udzielone przez pedagoga szkolnego w obecności rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia
  - 3) pisemna nagana dyrektora skierowana do ucznia w obecności jego rodziców ( prawnych opiekunów)
  - 4) przeniesienie do innej szkoły
  - 5) skreślenie z listy uczniów

## **§ 32**

1. Decyzję w sprawie wymierzenia uczniowi rodzaju kary podejmuje na wniosek wychowawcy lub nauczycieli dyrektor we współdziałaniu z samorządem uczniowskim
2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) skazującego wyroku sądowego
  - 2) dyscyplinarnego zwolnienia z praktycznej nauki zawodu u pracodawcy ( zgodnie z Kodeksem Pracy)
  - 3) udowodnienia pijaństwa lub używania narkotyków w szkole
  - 4) świadomego zaplanowanego niszczenia mienia szkoły, jej dokumentacji oraz kradzieży
  - 5) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych ( opuszczenie 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, zakłócanie porządku lekcyjnego, skandaliczne zachowanie), jeżeli podjęte wcześniej działania wychowawcze nie przyniosły pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia
  - 6) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego ( bójki, kradzieże, zachowanie agresywne, wandalizm)
3. Pisemną decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów przekazuje rodzicom ( prawnym opiekunom) ucznia dyrektor szkoły

4. Od decyzji o której mowa w ust.3, uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą odwołać się w terminie 7 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego szkołę

## **Rozdział VIII – Postanowienia końcowe**

### **§ 33**

1. Źródłami finansowania szkoły są następujące dochody:
  - 1) wpłaty dobrowolne rzemieślników
  - 2) dotacje budżetowe
  - 3) dotacje na cele szkoły z innych źródeł
  - 4) dotacje z budżetu Cechu Rzemiosł i Przedsiębiorczości w Gorlicach
  - 5) czesne

### **§ 34**

1. Szkołę reprezentują:  
Dyrektor szkoły wraz z upoważnionymi członkami Zarządu Cechu:  
Starszym Cechu, Podstarszym Cechu, kierownikiem Biura Cechu.

### **§ 35**

1. Pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym

### **§ 36**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

## **§ 37**

1. Zmiany Statutu mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej przez Zarząd Cechu Rzemiosł i Przedsiębiorczości w Gorlicach stosowną uchwałą Zarządu

## **§ 38**

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 września 2017 r.