

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

**im. Krakowskiego Bractwa
Kurkowego w Niepołomicach**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Ogólne informacje o Branżowej Szkole I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego
w Niepołomicach 3

Rozdział 2

Cele i zadania Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego
w Niepołomicach 4

Rozdział 3

Organy Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach
10

Rozdział 4

Organizacja pracy Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego
w Niepołomicach 15

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego
w Niepołomicach 19

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego
w Niepołomicach 24

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Branżowej Szkoły I Stopnia
im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach 28

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły 44

Rozdział 10

Postanowienia końcowe 44

Rozdział 1

Ogólne informacje o Branżowej Szkole I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach

§ 1

1. **Branżowa Szkoła I Stopnia** im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach, zwana dalej „Szkołą”, jest trzyletnią publiczną branżową szkołą I stopnia dla absolwentów szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie:
 - dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;
 - dyplomu zawodowego po uzyskaniu certyfikatu kwalifikacji zawodowej;
 - świadectwa czeladniczego po zdaniu egzaminu czeladniczego a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia, w której abiturient będzie mógł przystąpić do egzaminu maturalnego, a po zdaniu drugiej kwalifikacji w zawodzie uzyskać wykształcenie na poziomie technikum.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Niepołomicach przy ulicy 3 Maja 2.
3. Szkoła używa ustalonej nazwy w następującym brzmieniu: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach Branżowa Szkoła I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści: Branżowa Szkoła I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach.
5. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach Branżowa Szkoła I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego, 32-005 Niepołomice, ul. 3 Maja 2, NIP: 6832083703, Tel. 12 281-00-21.
6. Organem prowadzącym dla Szkoły jest Gmina Niepołomice, która dokonuje obsługi w zakresie finansowo-administracyjnym. Siedziba organu prowadzącego: Plac Zwycięstwa 13, 32-005 Niepołomice.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła posiada sztandar, który towarzyszy uroczystościom szkolnym, państwowym, lokalnym i okolicznościowym.
9. Szkoła kształci w systemie dziennym w zawodach : kucharz, cukiernik, fryzjer, sprzedawca, mechanik pojazdów samochodowych.
10. Szkoła prowadzi nauczanie pracowników młodocianych w systemie dziennym w oddziałach wielozawodowych w zawodach : elektromechanik pojazdów

samochodowych, piekarz, elektryk, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, stolarz, monter sieci i instalacji sanitarnych, ślusarz, lakiernik samochodowy, murarz-tylnkarz, blacharz samochodowy i innych zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego oraz lakiernik, fryzjer i innych określonych rozporządzeniem w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Branżowej Szkole I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Niepołomice
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 8) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć postać elektroniczną dziennika

Rozdział 2

Cele i zadania Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Kształcenie i wychowanie w Szkole ma na celu wszechstronny intelektualny, emocjonalny, moralno-społeczny, estetyczny, psychologiczny i fizyczny rozwój uczniów/słuchaczy, uwzględniający ich indywidualne zainteresowania, predyspozycje psychofizyczne i predyspozycje zawodowe.
3. Ogólne cele oraz zadania realizowane przez Szkołę opisane są w statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

4. Celem edukacji w Szkole jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych.
5. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
6. Cele kształcenia w zawodzie określa opis kształcenia w poszczególnych zawodach zawarty w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
7. Kształcenie ogólne w Szkole otwiera proces uczenia się przez całe życie. Poza kształceniem zawodowym, Szkoła ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.
8. Celami kształcenia ogólnego w Szkole są:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
9. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

§ 4

1. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia ogólnego należy:
 - 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) skuteczne nauczanie języków obcych, w tym dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;

- 4) realizowanie zajęć z języka obcego nowożytnego na poziomie dla początkujących oraz dla kontynuujących naukę tego języka;
 - 5) poświęcanie dużo uwagi na efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 7) w zakresie rozwoju społecznego kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 8) podejmowanie odpowiednich działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 9) podejmowania działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości, w tym w stosunku do ucznia z niepełnosprawnościami;
 - 10) dostosowanie nauczania do uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do możliwości psychofizycznych uczniów oraz tempa ich uczenia się;
 - 11) wymaganie od uczniów wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. Do zadań Szkoły w zakresie kształcenia zawodowego należy:
- 1) podejmowanie w procesie kształcenia zawodowego działań wspomagających rozwój każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki;
 - 2) elastyczne reagowanie na potrzeby rynku pracy, otwarcie na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów;
 - 3) kształcenie wiedzy i umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych nabywanych w procesie kształcenia zawodowego;
 - 4) dokonywanie bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczniów zakładanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzania kwalifikacji zawodowych;

- 5) organizowanie doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu oraz rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, zainteresowań, pasji i talentów.
3. Ponadto zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.
 4. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:
 - 1) realizowanie dopuszczonego przez Dyrektora programu nauczania dla zawodu ;
 - 2) realizowanie dopuszczonego przez Dyrektora programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) przygotowywanie uczniów do egzaminu zawodowego;
 - 4) właściwe wyposażenie pracowni bądź stanowisk pracy do realizacji programu nauczania;
 - 5) prowadzenie kształcenia praktycznego;
 - 6) organizowanie zajęć praktycznych;
 - 7) zatrudnianie nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi;
 - 8) organizowanie dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność zajęć rewalidacyjnych mających na celu usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych. Podstawę prawną organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych stanowi rozporządzenie MEN w sprawie ramowych planów nauczania.
 5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględni równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) umożliwianie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego uczniów;
 - 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

- 7) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
- 8) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 9) wyposażenie pracowni przedmiotów zawodowych, pokoju nauczycielskiego oraz sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Wieliczce w ramach zawartego porozumienia, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, między innymi MOPS-em, GOPS-em, Pełnomocnikiem Burmistrza ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, policją, kuratorami społecznymi i sądowymi, PCPR-em w Wieliczce i sądami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu ;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
13. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 24, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 2) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Branżowej Szkoły I Stopnia

im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach

§ 6

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach jest Dyrektorem Szkoły w rozumieniu ustawy.
2. Zadania Dyrektora Szkoły i jego kompetencje określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach jest Radą Pedagogiczną Szkoły.

2. Zadania Rady Pedagogicznej i jej kompetencje określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół Rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden Rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i Rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 5) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego

Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych a także zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa „Regulamin działalności Rady Rodziców”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany 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 Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) opiniowanie skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 11

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 12

Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.

§13

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach przedstawicieli rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora

§ 14

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Szkoła współpracując z Rodzicami umożliwia im:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
 - 2) znajomość szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażanie i przekazywanie wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy Szkoły.

3. Zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny odbywają się spotkania informacyjne dla Rodziców, mające charakter:

- 1) spotkań ze wszystkimi Rodzicami uczniów danego oddziału z wychowawcą;
- 2) spotkań przeznaczonych do indywidualnych kontaktów Rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenia i kradzieże dokonane w Szkole przez ich dzieci.

Rozdział 4

Organizacja pracy Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach

§ 15

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego organizowane są w oddziałach.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi minimum 20. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie oddziału o mniejszej liczbie uczniów.
3. Oddziały można dzielić na grupy według zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Termin zakończenia I okresu w Szkole ustala się na dzień 15 stycznia. W przypadku gdy 15 stycznia wypada w dzień wolny, termin ten przesuwa się na pierwszy dzień zajęć przypadający po 15 stycznia.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców po podpisaniu umów i zgodnie z programem nauczania.
4. Formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności zawodowych jest egzamin zawodowy.
5. Wiadomości i umiejętności podlegające ocenie ustalone są w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

6. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują przepisy dotyczące warunków, sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego.
7. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
9. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
10. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
11. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

12. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

13. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

15. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

16. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

17. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

18. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

19. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

20. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 17

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych.
2. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzone w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa branżowego.
3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i program nauczania w danym zawodzie, zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się w dwa lub trzy dni w tygodniu w zakładach pracy lub warsztatach szkolnych. Pracodawca przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 18

Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, po:

- 1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.), oraz
- 2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.

§ 19

Szkoła posiada pracownie ćwiczeń praktycznych w branży gastronomicznej, oraz w zawodzie sprzedawca, fryzjer, mechanik pojazdów samochodowych oraz elektromechanik pojazdów samochodowych.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach

§ 20

1. Wicedyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego jest Wicedyrektorem Szkoły w rozumieniu ustawy.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora Szkoły i jego kompetencje określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 21

Zakres zadań i obowiązki nauczycieli Szkoły reguluje Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 22

1. Dla pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog lub terapeuta pedagogiczny
2. Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

- 1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
- 2. W obrębie zespołu przedmiotowego mogą działać sekcje przedmiotowe.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także sposobów badania wyników nauczania różnych przedmiotów z uwzględnieniem oddziały;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w opiece nad nimi i uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może być dokonana:
 - 1) w szczególnych przypadkach losowych;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Ostateczna decyzja o zmianie wychowawcy należy do Dyrektora Szkoły.
5. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziały;

- 6) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizowania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
7. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) zapoznanie uczniów i rodziców z obowiązującymi w Szkole przepisami i wymaganiami (statut Szkoły, system oceniania wewnątrzszkolnego, programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły);
 - 2) zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami i sposobem przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz uświadamianie im odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia;
 - 3) opracowanie w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły planu pracy wychowawczej, który przedstawia rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym;
 - 4) podejmowanie systematycznie wysiłku zmierzającego do wytworzenia prawidłowej atmosfery wspólnoty klasowej;

- 5) uczestnictwo we wszystkich sytuacjach ważnych dla uczniów oddziału, np. imprezach, w których uczestniczą wychowankowie;
 - 6) organizację wszystkich klasowych wycieczek i wyjazdów integracyjnych;
 - 7) czuwanie nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z rodzicami, stara się poznać sytuacje pozaszkolne wychowanka (bierze je pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania);
 - 8) czuwanie nad wynikami pracy swoich wychowanków i reagowanie w przypadku nie realizowania przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów.
8. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami wychowawca organizuje spotkania z ogółem rodziców danego oddziału wg oddzielnego harmonogramu zgodnie ze szkolnym kalendarzem roku szkolnego.

§ 25

1. Wychowawcy wszystkich oddziałów tworzą zespół wychowawczy.
2. Zespół wychowawczy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym ustala założenia pracy wychowawczej i profilaktycznej Szkoły uwzględniające rozwój psychofizyczny uczniów.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
 - 1) ustalenie dla danego poziomu klas w danym roku szkolnym głównych założeń planu pracy wychowawczej;
 - 2) zorganizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących wychowawców;
 - 3) analizę pracy wychowawczej i przedstawianie wniosków do pracy Radzie Pedagogicznej.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach

§ 26

Prawa uczniów Branżowej Szkoły I stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach zostały przedstawione w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 27

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 4) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbać o wspólne dobro ład i porządek w Szkole i jej otoczeniu;
- 6) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 7) terminowo wykonywać zadania domowe;
- 8) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 9) sumiennie wykonywać przydzielone zadania;
- 10) dbać o czystość mowy ojczystej;
- 11) godnie zachowywać się w Szkole oraz poza nią, w tym także na zajęciach praktycznych;
- 12) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
- 13) wyłączać telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych;
- 14) dbać o schludny wygląd. Podczas wszystkich uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny, dla dziewcząt – biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie, dla chłopców – biała koszula oraz ciemny garnitur lub spodnie. Na co dzień ucznia obowiązuje ubiór czysty, schludny, skromny i estetyczny;
- 15) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe na jasnej podeszwie;
- 16) spełniać obowiązek nauki – przez co należy rozumieć obecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%;
- 17) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych :
 - a) uczniowie będący pracownikami młodocianymi odbywający praktyczną naukę zawodu w ramach przygotowania zawodowego na podstawie druk ZUS ZLA tzw. L4 w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły,
 - b) uczniowie nie będący pracownikami młodocianymi odbywający praktyczną naukę zawodu na warsztatach szkolnych w formie pisemnej lub poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu do szkoły,

- c) szkoła dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności ucznia z ważnych przyczyny, np. stan zdrowia, wizyta u specjalisty, wydarzenia losowe w rodzinie,
- d) o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole decyduje wychowawca klasy,
- e) uczniowie pełnoletni mają prawo usprawiedliwiać się samodzielnie, niepełnoletnich usprawiedliwiają Rodzice lub jego przedstawiciele ustawowi.

§ 28

1. Za dobre wyniki w nauce, przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwałę wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec klasy z wpisem do dziennika;
 - 3) Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów z wpisem do dziennika;
 - 4) Dyplom uznania;
 - 5) Nagrodę rzeczową;
 - 6) List gratulacyjny do rodziców.
2. Nagroda może być udzielona lub przyznana – po odpowiednim jej udokumentowaniu na wniosek Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Samorządu.
3. Uczeń może wnieść zastrzeżenie ustnie do organu przyznającego nagrodę najpóźniej do 7 dni od daty przyznania nagrody.

§ 29

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) niewypełnianie swoich obowiązków (m.in. za nieusprawiedliwione opuszczenie 30% godzin lekcyjnych w danym miesiącu);
 - 2) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 3) nieprzestrzeganie zarządzeń wewnętrznych osób lub organów upoważnionych do ich wydawania;
 - 4) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim zarządzeniem np. pisemna lub ustna informacja z policji, sądu, straży miejskiej, kierownictwa firm, w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne.
2. Kara może być udzielona uczniowi pisemnie lub ustnie w następującej formie:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy ustnie wobec zespołu klasowego z wpisem do dziennika lekcyjnego;

- 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy ustnie wobec zespołu klasowego z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 3) pisemne upomnienie wychowawcy;
 - 4) pisemna nagana wychowawcy;
 - 5) upomnienie z ostrzeżeniem udzielone ustnie przez Dyrektora Szkoły, zapisane w dzienniku lekcyjnym;
 - 6) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia; w przypadku przewinień uznanych przez Dyrektora Szkoły za szczególnie drastyczne wymierza się kary z pominięciem ich stopniowania.
 4. Od udzielonej przez wychowawcę klasy kary statutowej przysługuje uczniowi lub jego Rodzicom możliwość złożenia skargi do Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującym trybem odwoławczym.
 5. Od udzielonej przez Dyrektora Szkoły kary statutowej przysługuje uczniowi lub jego Rodzicom możliwość złożenia skargi do Małopolskiego Kuratora Oświaty lub w przypadku skreślenia odwołania za pośrednictwem Szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
 6. Decyzją Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
 - 2) dystrybucji i posiadania na terenie Szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu;
 - 3) przebywania na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających;
 - 4) dewastacji wyposażenia Szkoły oraz niszczenia i fałszowania dokumentacji szkolnej;
 - 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
 - 6) stałego uchylania się od obowiązku uczęszczania do Szkoły;
 - 7) utraty zajęć praktycznych, które odbywają się na podstawie zawartej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego (bez zasięgnięcia opinii Samorządu).

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego Branżowej Szkoły I Stopnia im. Krakowskiego Bractwa Kurkowego w Niepołomicach

§ 30

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

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

§ 31

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę zachowania ustala wychowawca.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ustnie uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i zapisują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują ustnie rodziców ucznia na zebraniu wrześnieowym o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, wynikających z przyjętego programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (zapisując ten fakt w dzienniku lekcyjnym).
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i zapisuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę ustnie uzasadnia ją, uwzględniając określone na początku roku wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na własną prośbę w obecności nauczyciela danego przedmiotu, który przechowuje te prace na terenie Szkoły do końca danego roku szkolnego.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego kształcenia, opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, oraz na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w przypadku ucznia

objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

9. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

lp.	stopień	oznaczenie liczbowe	skrót
1.	celujący	6	cel
2.	minus celujący	- 6	-cel
3.	plus bardzo dobry	+ 5	+bdb
4.	bardzo dobry	5	bdb
5.	minus bardzo dobry	- 5	-bdb
6.	plus dobry	+ 4	+db
7.	dobry	4	db
8.	minus dobry	- 4	-db
9.	plus dostateczny	+ 3	+dst
10.	dostateczny	3	dst
11.	minus dostateczny	- 3	-dst
12.	plus dopuszczający	+ 2	+dop
13.	dopuszczający	2	dop
14.	minus dopuszczający	-2	-dop
15.	plus niedostateczny	+ 1	+ndst
16.	niedostateczny	1	ndst

Informacyjnie dla ucznia i rodzica wpisuje się do dziennika nb – w przypadku nieobecności ucznia na pisemnych pracach kontrolnych, ćwiczeniach praktycznych oraz prac projektowych wymienionych w §32 ust.1 pkt 4-9, oraz bz – w przypadku niewykonania przez ucznia pisemnej pracy domowej.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według 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.

11. Za ocenę pozytywną uznaje się stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 32

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w następujących formach:

- 1) wypowiedź ustna będąca odpowiedzią na pytania nauczyciela, prezentacją rozwiązania zadania lub wykonaniem polecenia;
- 2) wypowiedź ustna będąca prezentacją lub odczytaniem obszerniejszego materiału przygotowanego przez ucznia na zadany temat;
- 3) pisemna praca domowa;
- 4) pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich tematów omawianych na zajęciach tzw. kartkówka;
- 5) pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności z więcej niż trzech tematów omawianych na zajęciach tzw. sprawdzian;
- 6) pisemna praca kontrolna sprawdzająca wiedzę i umiejętności z więcej niż trzech tematów omawianych na zajęciach tzw. test;
- 7) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji lub według własnej metody postępowania;
- 8) ćwiczenie praktyczne polegające na wykonaniu zadania według podanej instrukcji i prezentacji jego wyników w formie ustnej lub pisemnej;
- 9) praca projektowa zlecona do wykonania samodzielnie lub w zespole.

2. Wybór sposobów i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zależy od decyzji nauczyciela podejmowanej z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu, sposobu realizacji

programu, wywiązywania się ze swoich obowiązków danego zespołu klasowego, a w szczególności jakości opanowanej przez uczniów partii danego materiału programowego.

3. Minimalna ilość stopni cząstkowych upoważniających do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej wynosi 3.
4. Harmonogram oraz częstotliwość przeprowadzania prac pisemnych musi uwzględniać następujące uwagi:
 - 1) o sprawdzianie oraz teście uczeń powinien być powiadomiony co najmniej 7 dni wcześniej (wpis do dziennika), mogą być dwa sprawdziany dziennie do czterech w tygodniu;
 - 2) kartkówka nie musi być zapowiadana.
5. Nauczycieli obowiązują następujące terminy poprawy prac pisemnych:
 - 1) sprawdziany, testy – do dwóch tygodni;
 - 2) kartkówki – do tygodnia;
 - 3) w przypadku niedotrzymania wyżej wymienionych terminów uzyskane oceny są wpisywane do dziennika za zgodą ucznia.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor Szkoły w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
10. Informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach odbywa się na minimum 5 dni roboczych przed datą konferencji klasyfikacyjnej. Powiadomienie następuje poprzez: formę papierową - kartka z przewidywanymi ocenami/formę elektroniczną – informacja w dzienniku lekcyjnym/telefoniczna informacja rodzica. W przypadku niepowodzenia w.w. czynności informacja zostaje wysłana listem.

11. Uczeń do 2 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie ma prawo złożyć wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek składa się do nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
12. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania lub po rozmowie z wychowawcą nt. zachowania w terminie nie później niż 2 dni robocze od daty złożenia wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny.

§ 33

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym zestawie programów nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 31 ust. 10 oraz § 34 ust. 4.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania — wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych dysfunkcji lub zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych ustala pracodawca w przypadku pracowników młodocianych, a w przypadku uczniów odbywających zajęcia praktyczne na warsztatach nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
10. Warunki pozytywnego rozpatrzenia wniosków są następujące:
- 1) w przypadku wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny:
 - a) uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia,
 - b) uczeń nie unikał zapowiedzianych sprawdzianów, uzyskał oceny ze wszystkich przeprowadzonych w danym roku szkolnym pisemnych prac kontrolnych (sprawdzianów, testów), pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach,
 - c) uczeń wykorzystał możliwość poprawy w/w form pisemnych w terminach bezpośrednio uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - 2) w przypadku wniosku z zastrzeżeniem dotyczącym ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen: stwierdzenie przez Dyrektora Szkoły, że dana ocena roczna rzeczywiście została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. 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, a w przypadku wychowania fizycznego z zajęć praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

12. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 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 takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
15. 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.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;

- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 16 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 34

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.
2. Przy ocenie zachowania bierze się również pod uwagę następujące kryteria:
- 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;
 - 8) pilność i sumienność w nauce;
 - 9) systematyczne uczęszczanie do Szkoły, niespóźnianie się na lekcje oraz usprawiedliwianie nieobecności w trybie określonym w § 27 ust. 1; pkt 17
 - 10) wykonywanie powierzonych uczniowi przez nauczyciela zadań;
 - 11) udział i reprezentowanie Szkoły w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
 - 12) udział w akademiach, apelach i uroczystościach okolicznościowych;

- 13) inicjatywę i udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - 14) pracę w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, wolontariatach, pełnienie funkcji społecznych;
 - 15) poszanowanie mienia szkolnego, społecznego oraz mienia kolegów;
 - 16) nieuleganie szkodliwym nałogom;
 - 17) funkcjonowanie w Szkole, grupie rówieśniczej i środowisku.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocenę:
- 1) wzorową - otrzymuje uczeń, który w wielu dziedzinach - kryteria wymienione w § 34 ust. 2 - może być wzorem dla innych;
 - 2) bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w niektórych dziedzinach;
 - 3) dobrą - otrzymuje uczeń, który w zasadzie niczym się specjalnie nie wyróżnia;
 - 4) poprawną - otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu wypełnia kryteria oceny zachowania wymienione w § 34 ust. 2;
 - 5) nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, który lekceważy postanowienia zawarte w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach, w § 34 ust. 2 i regulaminach wewnętrznych, zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią, nie reaguje na kary i upomnienia, nie wyraża chęci poprawy, niszczy mienie szkoły, spóźnia się na lekcje, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, nie przestrzega zasad etykiety językowej;
 - 5) ocenę naganną - otrzymuje uczeń, który wchodzi w konflikt z prawem, lekceważy postanowienia zawarte Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach, w § 34 ust. 2 i regulaminach wewnętrznych, jest arogancki i agresywny, popełnia drastyczne wykroczenia przeciwko dyscyplinie szkoły (kradzieże, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, dewastacja mienia itp.), opuścił 30% godzin lekcyjnych w danym okresie bez usprawiedliwienia.

§ 35

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 Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący według odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, pkt 3 i pkt 4, przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, pkt 3 i pkt 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni — w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.
12. Warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ustala zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne do wyboru przez ucznia; uczeń losuje jeden zestaw pytań spośród trzech przygotowanych; w przypadku większej ilości zdających – liczba uczniów plus dwa;
 - 2) każdy zestaw w części ustnej zawiera po trzy pytania;
 - 3) w przypadku części pisemnej dopuszcza się wprowadzenie przekrojowego testu obejmującego zrealizowany przez nauczyciela przedmiotu materiał programowy;
 - 4) zestawy egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły;
 - 5) stopień trudności pytań musi obejmować i odpowiadać wszystkim poziomom wymagań;
 - 6) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki dla których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 7) czas trwania części pisemnej wynosi 45 - 60 minut;
 - 8) czas trwania części ustnej wynosi: do 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź (w przypadku języka obcego czas na przygotowanie zależny jest od rodzaju pytania i podany jest na arkuszu egzaminacyjnym przed każdym pytaniem).
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, organizuje się zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć po złożeniu podania z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego, który jest jednocześnie oświadczeniem woli przystąpienia do egzaminu. Uczeń lub jego rodzic składa Dyrektorowi Szkoły podanie osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy klasy najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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.
7. Warunki przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ustala zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne do wyboru przez ucznia; uczeń losuje jeden zestaw pytań spośród trzech przygotowanych; w przypadku większej ilości zdających – liczba uczniów plus dwa;
 - 2) każdy zestaw w części ustnej zawiera po trzy pytania;
 - 3) w przypadku części pisemnej dopuszcza się wprowadzenie przekrojowego testu obejmującego zrealizowany przez nauczyciela przedmiotu materiał programowy;
 - 4) zestawy egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły;
 - 5) stopień trudności pytań musi obejmować i odpowiadać wszystkim poziomom wymagań;
 - 6) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki dla których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 7) czas trwania części pisemnej wynosi 45 - 60 minut;
 - 8) czas trwania części ustnej wynosi: do 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź (w przypadku języka obcego czas na przygotowanie zależy jest od rodzaju pytania i podany jest na arkuszu egzaminacyjnym przed każdym pytaniem).
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna, na pisemną prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Pisemną prośbę rodzic lub pełnoletni uczeń składa Dyrektorowi Szkoły najpóźniej w dniu zebrania Rady Pedagogicznej poprzedzającego inaugurację nowego roku szkolnego, Przed rozpatrzeniem jej przez Radę Pedagogiczną prośba powinna być opatrzona opinią nauczyciela - egzaminatora egzaminu poprawkowego.
13. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
14. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
15. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz:
 - 1) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, oraz
 - 2) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się, oraz

3) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu to realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego.

§ 37

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 oraz ust. 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§38

1. Do klasy pierwszej uczniowie są przyjmowaniu na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Małopolski Kurator Oświaty.
3. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną. Komisji rekrutacyjna pracuje zgodnie z regulaminem pracy.
4. Jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego Szkoła dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
5. Do klas programowo wyższych uczniów przyjmuje Dyrektor.
6. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, w tym postępowania uzupełniającego do klas pierwszych, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor.
7. Przechodzenie ucznia z innych szkół, w tym ze szkół innych typów, regulują odrębne przepisy.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 40

Szkoła używa pieczęci urzędowych o wzorze i treści zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

Zasady wydawania świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.

§ 42

Zmian w statucie może dokonać Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 43

Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie 8 września 2022 roku.