

STATUT SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

Nazwa, siedziba, typ i pieczęcie Szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły: *Szkoła Branżowa I stopnia PROGRES w Nowym Sączu.*

2. *Szkoła Branżowa I stopnia PROGRES zwana w dalszej części Statutu "Szkołą" jest typem niepublicznej szkoły ponadgimnazjalnej, a od 2 września 2019 r. szkoły ponadpodstawowej - szkoły branżowej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej dla uczniów, młodocianych pracowników.*

3. *Szkoła kształci w zawodach w cyklu 3 letnim, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.*

§ 2

1. *Siedziba szkoły: ul. Kollątaja 13, 33-300 Nowy Sącz.*

§ 3

1. *Szkoła używa następujących pieczęci:*

1) *Pieczętka podłużna z napisem:*

*Szkoła Branżowa I stopnia
PROGRES w Nowym Sączu
33-300 Nowy Sącz, ul. Kollątaja 13
NIP 7343522049 REGON 122651272
tel. 18 540 13 35*

2) *Pieczęć okrągła, duża z orłem i napisem w otoku:*

Szkoła Branżowa I stopnia PROGRES w Nowym Sączu

3) *Pieczęć okrągła, mała z orłem i napisem w otoku:*

Szkoła Branżowa I stopnia PROGRES w Nowym Sączu

ROZDZIAŁ II

Osoba Prowadząca Szkołę

§ 4

Osobą Prowadzącą Szkołę – organem założycielskim jest osoba prawna (stowarzyszenie) o nazwie:

Stowarzyszenie Przyjaciół Rodziny w Nowym Sączu ul. Lwowska 128/35, 33-300 Nowy Sącz.

§ 5

1. Osoba Prowadząca Szkołę odpowiada za:

- 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;*
 - 2) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły;*
 - 3) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych;*
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora;*
 - 5) dokonywanie zmian w statucie Szkoły;*
 - 6) zarządzanie majątkiem Szkoły.*
- 2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.*
- 3. Nauka w szkole jest nieodpłatna.*

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwiania zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do:
 - a) uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami;*
 - b) zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;**
- 2) stymuluje uczniów do wszechstronnego rozwoju zarówno naukowego jak i moralnego;*
- 3) uczy planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności, skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;*
- 4) wyzwala uczniowskie postawy twórcze i refleksje nad własnymi działaniami;*
- 5) umożliwia poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologiami informacyjnymi;*
- 6) przygotowuje uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;*
- 7) przygotowuje do współżycia grupowego, w tym przystosowuje do życia w zintegrowanej Europie;*
- 8) przygotowuje do życia w warunkach społeczeństwa obywatelskiego, podtrzymywania tożsamości narodowej, kultywowania tradycji, szanowania kultury i języka polskiego;*
- 9) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;*
- 10) zapobiega patologiom życia codziennego oraz wynikającym z rozwoju cywilizacyjnego i chroni uczniów przed ich zgubnym wpływem w miarę swoich możliwości.*

ROZDZIAŁ IV

Organy Szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,*
- 2) Rada Pedagogiczna.*

§ 8

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia Przyjaciół Rodziny w Nowym Sączu.

2. Dyrektor kieruje działalnością pedagogiczną i administracyjną Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz.

3. Dyrektor w zakresie działalności pedagogicznej Szkoły jest odpowiedzialny za:

- 1) przyjmowanie uczniów oraz podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów;*
- 2) opracowanie planu dydaktyczno - wychowawczego Szkoły, jej struktury organizacyjnej, zakresów obowiązków nauczycieli i innych pracowników;*
- 3) ustalanie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkole, bieżące sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności Szkoły;*
- 4) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły oraz przestrzeganie dyscypliny budżetowej;*
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły oraz przyznawania nagród i wymierzanie kar;*
- 6) kontrolę obowiązków i praw nauczycieli określonych w niniejszym statucie;*
- 7) współpracę z Radą Pedagogiczną oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;*
- 8) wstrzymanie wykonania uchwał, podjętych w ramach kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadomienie o wstrzymaniu wykonania uchwały Osoby Prowadzącej Szkołę i organu nadzoru pedagogicznego;*
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa pracy i nauki;*
- 10) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez Szkołę dokumentacją;*
- 11) dopuszcza programy nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.*

4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca każdego roku szkolnego, informacje o podręcznikach, które będą obowiązywać w okresie trzech lat.

5. Dyrektor ma prawo przedstawienia Osobie Prowadzącej propozycji zmian w statucie Szkoły.

§ 9

1. Wysokość wynagrodzenia Dyrektora Szkoły oraz zakres jego obowiązków ustala Prezes Zarządu Stowarzyszenia Przyjaciół Rodziny w Nowym Sączu

3. Od decyzji Dyrektora Szkoły służy prawo odwołania do Osoby Prowadzącej.

§ 10

1. W szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej oraz Rady Pedagogicznej.

2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) bieżące kierowanie Szkołą w przypadku nieobecności dyrektora;
- 2) wykonywanie zadań wynikających z działalności pedagogicznej i administracyjnej szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez dyrektora szkoły;
- 4) kontrolę obowiązków i praw nauczycieli określonych w niniejszym statucie;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa pracy i nauki;
- 6) przedstawianie na Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności szkoły.
- 7) nadzór nad praktyczną nauką zawodu, kontakt z pracodawcami.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor, wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w roku szkolnym w związku z przyjęciem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy Przewodniczącego;
 - 3) z inicjatywy Osoby Prowadzącej Szkołę;
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przyjmowanie wyników rocznej klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 6) przyjmowanie szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń oraz innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioskowane przez nauczycieli programy nauczania.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także innych pracowników Szkoły.
13. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

ROZDZIAŁ V

Organizacja Szkoły

§ 12

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.

§ 13

1. Szkoła działa zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, opracowanym przez Dyrektora oraz uwzględniającym zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

2. Szkoła prowadzi podstawową działalność dydaktyczną, wychowawczą i w systemie dziennym z wyjątkiem sobót, niedziel, przerw świątecznych i wakacji.

3. Szkoła może organizować zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne (kółka zainteresowań, obozy, itp.) w dowolnych terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z poszczególnymi nauczycielami, wychowawcami i uczniami.

4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania i zatwierdzony przez Osobę Prowadzącą.

5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach, określonych na podstawie szkolnych planów nauczania;

3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

6. W roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III, a w roku szkolnym 2018/2019 klasa III kontynuuje naukę na zasadach dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej.

7. Na podstawie arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

9. Szkoła w ramach posiadanych środków finansowych organizuje i finansuje dla uczniów wyjscia do teatru, kina, muzeum, wycieczki i zielone szkoły oraz zajęcia integracyjne.

§ 14

1. Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. wprowadza się zasady nauczania zdalnego w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie. Dyrektor szkoły może również zawiesić zajęcia stacjonarne w przypadku gdy niemożliwa jest ich realizacja w sposób bezpieczny dla uczniów.

3. Zadaniem Dyrektora jest przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Dyrektor ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów). Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób

weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach. 5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

5. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

6. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

7. Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

8. Organizacja nauczania zdalnego. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.

9. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

10. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

11. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów lub sprzętu.

12. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się. Określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

13. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

14. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach), 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela).

15. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

16. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych.

17. Sposób odnotowywania obecności uczniów. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie materiały przesłane mu przez nauczyciela. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

18. Klasyfikowanie i promowanie uczniów. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania.

2. Szkoła organizuje kształcenie w oddziałach wielozawodowych.

3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

5. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej.

§ 16

1. Nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych odbywa się odrębnie dla każdego zawodu przez okres 4 tygodni w każdej klasie w wymiarze 34 godzin tygodniowo w Ośrodkach Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego.

2. Zajęcia edukacyjne w prowadzonych zawodach mogą być zrealizowane na terenie innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między Osobą Prowadzącą a daną jednostką organizacyjną.

3. W przypadku, gdy kurs zawodowy nie może być przeprowadzony na terenie Nowego Sącza lub w bliskiej okolicy, Szkoła może pokryć koszty dojazdu, internatu i wyżywienia ucznia.

§ 17

1. Godzina lekcyjna zajęć ogólnokształcących trwa 45 minut.

2. Czas trwania przygotowania zawodowego prowadzonego u pracodawców regulują przepisy kodeksu pracy.

§ 18

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania określoną przez Ministra Edukacji Narodowej dla szkół publicznych.

§ 19

1. Szkoła wydaje uczniom świadectwa i legitymacje szkolne na drukach obowiązujących szkoły publiczne według wzorów określonych przez ministra do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła na wniosek ucznia może wydawać zaświadczenia.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, są wydawane przez Szkołę nieodpłatnie.

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia:

1) pomieszczenia lekcyjne;

2) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.

2. Baza lokalowa Szkoły zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła zapewnia podstawowe pomoce i wyposażenie niezbędne do realizacji ogólnokształcących zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - e) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami.

§ 22

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - e) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologicznej.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki pracowników Szkoły

§ 23

Prawa i obowiązki pracowników administracyjno - obsługowych określają indywidualne zakresy czynności opracowane przez Dyrektora w konsultacji z Przewodniczącym Stowarzyszenia Przyjaciół Rodziny w Nowym Sączu.

§ 24

1. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniom;
 - 2) poszanowanie godności osobistej uczniów;
 - 3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) prowadzenie pracy dydaktycznej zgodnie z obowiązującym w Szkole programem;
 - 6) odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktycznej;
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;

- 8) prowadzenie zajęć zgodnie z obowiązującym rozkładem;
- 9) staranne przygotowanie się do zajęć;
- 10) prowadzenie prac związanych z pełnieniem funkcji wychowawcy klasy;
- 11) wypełnianie na bieżąco obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, a w szczególności dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
- 12) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania oraz rozkładów materiału;
- 13) informowanie uczniów o treści przedmiotowych systemów oceniania (wymaganiach edukacyjnych);
- 14) ocenianie uczniów zgodnie z WZO;
- 15) poddanie się nadzorowi pedagogicznemu ze strony Dyrektora Szkoły;
- 16) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i właściwej komisji przedmiotowej oraz prowadzenie zebrań z rodzicami;
- 17) zapoznawanie się na bieżąco z informacjami na tablicy ogłoszeń Szkoły;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 20) wybór programu nauczania oraz podręczników;
- 21) przedstawienie wybranego programu nauczania oraz podręcznika Radzie Pedagogicznej.

2. Do podstawowych praw nauczycieli należą:

- 1) autonomia w doborze stosowanych metod nauczania spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 2) otrzymanie wynagrodzenia po zakończeniu realizacji procesu dydaktycznego, zgodnie z zawartą umową;
 - 3) właściwie zorganizowane warunki pracy dydaktycznej;
 - 4) składanie Dyrektorowi Szkoły propozycji zmian w programie danego przedmiotu w formie pisemnej;
 - 5) głosowanie na zebraniach Rady Pedagogicznej w sprawach leżących w kompetencjach Rady Pedagogicznej;
 - 6) korzystanie z pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu Szkoły;
 - 7) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może przydzielić nauczycielowi dodatkowe obowiązki niezbędne dla realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

§ 25

1. Zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy administracyjno obsługowi podlegają ustawie Kodeks Pracy.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego wyznacza wychowawców klas.

2. Wychowawca klasy jest w szczególności odpowiedzialny za:

- 1) efektywną współpracę z uczniami oraz innymi nauczycielami uczącymi daną klasę;
- 2) analizę wyników pracy dydaktycznej i doskonalenia jej pod kątem indywidualnych możliwości uczniów;
- 3) informowanie uczniów o przepisach niniejszego statutu oraz o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, szczególnie trybie ustalania oceny zachowania.

3. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, między innymi:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym i moralnym;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów, kształtuje umiejętności słuchania innych oraz rozumienia ich poglądów;
- 3) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 27

1. *Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad godności i tolerancji ludzkiej.*
2. *W szczególności uczeń ma prawo do:*
 - 1) *życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;*
 - 2) *zapoznania się ze statutem Szkoły oraz obowiązującymi regulaminami;*
 - 3) *zapoznania się z realizowanym w Szkole programem nauczania oraz stawianymi wymaganiami;*
 - 4) *procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami pracy umysłowej;*
 - 5) *odpowiednich warunków w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo pracy;*
 - 6) *swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia Szkoły;*
 - 7) *rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu w ramach procesu edukacyjnego i zajęć pozalekcyjnych organizowanych zgodnie z możliwościami bazowymi, kadrowymi i finansowymi Szkoły;*
 - 8) *sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy oraz różnorodnych sposobów kontroli postępów w nauce określonych w Zasadach Wewnętrznego Oceniania;*
 - 9) *pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez dodatkowe indywidualne konsultacje z nauczycielami;*
 - 10) *korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;*
 - 11) *reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach.*

§ 28

1. *Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a w szczególności:*
 - 1) *systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;*
 - 2) *nie spóźniać się na lekcje, spóźnienie powyżej 15 minut jest traktowane jako nieobecność;*
 - 3) *nie wychodzić na przerwie bez pozwolenia nauczyciela poza teren szkoły, przestrzegając czasu przeznaczonego na przerwy;*
 - 4) *usprawiedliwiać każdorazową nieobecność poprzez przedstawienie zaświadczeń lekarskich lub innych wiarygodnych dokumentów oraz uzupełniać spowodowane nieobecnością braki w opanowaniu materiału nauczania;*
 - 5) *aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;*
 - 6) *przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek oraz pracowników Szkoły;*
 - 7) *szanować godność innych uczniów, nie używać w stosunku do nich wulgarnych słów, nie zastraszać ani w żaden inny sposób niszczyć psychicznie ani fizycznie;*
 - 8) *swoim zachowaniem nie narażać na niebezpieczeństwo życia i zdrowia własnego oraz innych osób, dbać o higienę osobistą i rozwój fizyczny;*
 - 9) *nie przebywać na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego podobnie działającego środka czy narkotyku;*
 - 10) *szanować własność szkolną, osobistą, dbać o ład, porządek w miejscu nauki pracy, naprawiać bądź rekompensować wyrządzone szkody;*
 - 11) *na zajęciach lekcyjnych nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, nie włączać muzyki. W trakcie lekcji nauczyciel uczący ma prawo zbierać telefony komórkowe do skrzyneczek znajdujących się na biurku nauczyciela;*
 - 12) *nie palić papierosów, e-papierosów w budynku szkolnym oraz w jego otoczeniu oraz na wyjazdach szkolnych;*
 - 13) *wykonywać polecenia nauczycieli i nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;*

14) nie posiadać i nie spożywać alkoholu na wycieczkach szkolnych,

15) nie zakłócać ciszy nocnej na wycieczkach szkolnych;

16) podporządkować się zarządzeniom i decyzjom Dyrektora.

§ 29

1. Za wzorowe zachowanie, wyróżniające postępy w nauce i aktywny udział w życiu Szkoły, uczeń ma prawo do nagród przyznawanych przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną w postaci:

1) pochwały wychowawcy na forum klasy;

2) pochwały Dyrektora na forum Szkoły;

3) dyplomu uznania;

4) nagrody rzeczowej.

2. Za nieprzestrzeganie niniejszego statutu Szkoły uczeń może być ukarany:

1) indywidualnym upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela, wpisanym do dziennika;

2) naganą wychowawcy klasy;

3) naganą Dyrektora;

4) zawieszeniem w prawach ucznia;

4) skreśleniem z listy uczniów.

3. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów bez stosowania gradacji kar w przypadku gdy:

1) ignoruje wszelkie polecenia i uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, łamiąc zasady współżycia społecznego;

2) zakłóca pracę nauczycieli na lekcji, uniemożliwiając innym uczniom naukę w szkole,

2) używa w stosunku do kolegów lub koleżanek wulgarnych lub obraźliwych słów, stosuje przemoc, zastrasza albo w inny sposób niszczy psychicznie lub fizycznie;

2) rażąco narusza obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;

3) używa alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych lub rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe;

5) był w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub zajęciach organizowanych przez szkołę m.in. wycieczka;

6) szkodzi dobremu imieniu szkoły swoim niestosownym i wulgarnym zachowaniem;

7) świadomie i złośliwie dewastuje mienie szkoły lub swoich kolegów;

8) dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie szkoły i poza nią;

9) jeżeli zostanie skreślony z listy uczniów na praktykach zawodowych.

4. Otrzymaenie drugiej Nagany Dyrektora Szkoły skutkuje natychmiastowym skreśleniem z listy uczniów.

5. O skreśleniu z listy uczniów decyduje Dyrektor Szkoły w formie Decyzji Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 30

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zwane dalej WZO, regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 5) ustalanie warunków uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych: uczeń po uzyskaniu informacji od nauczyciela o przewidywanej ocenie z danego przedmiotu w terminie do 3 dni informuje ustnie nauczyciela o chęci podwyższenia oceny, termin i tryb podwyższenia przewidywanej oceny ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń, informując o tym fakcie wychowawcę klasy;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 33

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) poinformować na początku roku szkolnego uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) w ciągu roku szkolnego na bieżąco informować uczniów o uzyskanych przez niego efektach pracy;
- 3) na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej i wpisać ocenę ołówkiem do dziennika;
- 4) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej ustnie poinformować ucznia o przewidzianej ocenie klasyfikacyjnej i wpisać tę ocenę w ostatniej kratce dziennika przed rubryką przewidzianą na ocenę roczną;

2. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) przeprowadzić wywiady o charakterze informacyjnym;
- 2) każdego roku na pierwszym spotkaniu z rodzicami ustnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 3) na pierwszym spotkaniu w klasie programowo najwyższej zapoznać rodziców z zasadami zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

4) wychowawca nie zapoznaje rodziców na zebraniu ze statutem szkoły, programami wewnątrzszkolnymi oraz regulaminami, gdyż wszystkie dokumenty szkolne są zamieszczone na stronie szkoły i dostępne dla uczniów i rodziców, którzy powinni się z nimi zapoznać indywidualnie.

§ 34

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia oraz inna dokumentacja dotyczące oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
4. Pisemne testy i sprawdziany przechowuje się w szkole do końca roku szkolnego.
5. Kontakt nauczycieli z rodzicami może mieć formę:
 - 1) kontaktu bezpośredniego
 - 2) kontaktu pośredniego (e-dziennik, rozmowy telefoniczne, korespondencja listowa).

§ 35

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 36

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji z przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
5. Przez zwolnienie z zajęć należy rozumieć zwolnienie od ćwiczeń, natomiast obecność ucznia na lekcji jest obowiązkowa gdy wymienione zajęcia odbywają się pomiędzy innymi zajęciami.
6. Za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) lub gdy uczeń jest pełnoletni obecność ucznia nie jest konieczna gdy zajęcia odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach.

§ 37

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny niedostateczne oraz nieklasyfikowanie ustalone są w terminie dwóch tygodni przed konferencją klasyfikacyjną.

3. Szkoła nie ma obowiązku informować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz nieklasyfikowaniu, ze względu na obowiązek rodzica zapoznawania się z osiągnięciami oraz ocenami swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny.

§ 38

1. Klasyfikacja roczna odbywa się w ciągu dwu ostatnich tygodni trwania roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu, a ocenę zachowania wychowawca klasy.

§ 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. 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.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.

W sytuacjach szczególnych, spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 40

1. Przygotowanie zawodowe organizuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami na podstawie umowy między uczniami i pracodawcami.

2. Sposób odbywania praktycznej nauki zawodu kontroluje Dyrektor Szkoły, wg ustalonego harmonogramu.

3. Ocenę z praktycznej nauki zawodu wlicza się do średniej ocen klasy na koniec danego roku szkolnego.

4. Oceny z przedmiotów zawodowych realizowanych w formie kursów będą wpisywane do arkuszy ocen na podstawie zaświadczeń z ODiDZ.

Ocenianie Bieżące

§ 41

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

1) bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania; przy ocenach bieżących dopuszcza się "plusy" i "minusy";

2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny)

- stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących,

- aby ustalić ocenę klasyfikacyjną uczeń musi mieć co najmniej trzy oceny bieżące w danym okresie (klasyfikacja śródroczna oraz roczna).

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

1) stopień celujący - 6 cel.

2) stopień bardzo dobry - 5 bdb.

3) stopień dobry - 4 db.

4) stopień dostateczny - 3 dst.

5) stopień dopuszczający - 2 dop.

6) stopień niedostateczny - 1 ndst.

3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są zgodnie z następującymi kryteriami (Stopień - Kryteria):

1) **celujący** Uczeń:

- a) prezentuje wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, uczestniczy w realizacji różnorodnych projektów przedmiotowych;
- c) proponuje nietypowe rozwiązania zadań teoretycznych lub praktycznych;
- d) potrafi planować, formułować problemy;
- e) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (okręgowym) albo krajowym;

2) bardzo dobry Uczeń:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
- c) zdobytą wiedzę stosuje do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) dobry Uczeń:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) dostateczny Uczeń:

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawy programowej;
- b) wykonuje poprawnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) dopuszczający Uczeń:

- a) ma duże braki w zakresie wymagań podstawowych;
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;

6) niedostateczny Uczeń:

- a) nie opanował wymagań koniecznych;
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
- c) wykazuje braki w zakresie wiadomości i umiejętności, które uniemożliwiają dalsze kształcenie z danego przedmiotu.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 3.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Ocena z religii lub etyki umieszczona na świadectwie szkolnym jest wliczana do średniej ocen.

§ 42

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

§ 43

1. Do form sprawdzania osiągnięć ucznia należą:

- 1) obserwacja pracy ucznia i jego aktywności;
- 2) kontrola umiejętności praktycznych;
- 3) ocena wypowiedzi ustnych;
- 4) ocena różnorodnych prac pisemnych.

2. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:

- 1) ze wszystkich przedmiotów, z wyjątkiem wychowania fizycznego, obowiązują pisemne prace kontrolne;
- 2) liczba prac kontrolnych jest ograniczona do trzech w tygodniu i jednej dziennie;

- 3)nauczyciel informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac kontrolnych, których zakres przekracza trzy ostatnie tematy lekcyjne;
- 4)nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału, wymagania i informacje o formie sprawdzianu;
- 5)ilość prac pisemnych (kartkówki) obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji nie jest limitowana, uczeń nie musi być informowany o nich wcześniej;
- 6)nauczyciel w ciągu 2 tygodni po przeprowadzeniu sprawdzianu powinien ocenić prace, omówić wyniki i dokonać z uczniami poprawy błędów;
- 7)zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- 8)zasady zaliczania sprawdzianów, na których uczeń był nieobecny, ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

Zachowanie

§ 44

1.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania winna uwzględniać stopień zaangażowania ucznia w realizację celów statutowych szkoły, udzielone nagrody, wyróżnienia, kary porządkowe, w szczególności:

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

2. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę ocenę z zachowania ujętą na zaświadczeniu z ODiDZ.

3.Proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania powinna być podana do wiadomości ucznia oraz na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 45

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

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

2.Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1)jest uczciwy, sumienny, wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, wywiązuje się z podjętych zadań, wnosi własne inicjatywy w życie szkoły; wykazuje się wiedzą ogólną i jest bardzo aktywny na lekcjach szkolnych;
- 2)ma stuprocentową frekwencję lub niewiele (ok. 10%), wszystkich usprawiedliwionych, opuszczonych godzin zajęć, nie spóźnia się na zajęcia;
- 3)bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły - współorganizuje lub uczestniczy w imprezach szkolnych, akcjach, konkursach, godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach lub konkursach przedmiotowych i odnosi w nich sukcesy, uczestniczy w akcjach charytatywnych;
- 4)dba o dobre imię szkoły, jest życzliwy i otwarty na drugiego człowieka, okazuje szacunek kolegom i dorosłym;
- 5)dba o kulturę języka;
- 6)przeciwstawia się przejawom przemocy i różnym formom uzależnień;

7)godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

8) nie używa telefonu komórkowego na lekcji.

3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1)sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, rzetelnie wypełnia powierzone zadania; jest aktywny na lekcjach szkolnych i wykazuje się wiedzą ogólną;

2)ma stuprocentową frekwencję lub niewiele (ok.10%), wszystkich usprawiedliwionych opuszczonych godzin zajęć, sporadycznie spóźnia się na zajęcia;

3)aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych oraz imprezach i akcjach np. charytatywnych;

4)dba o dobre imię szkoły, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych ludzi;

5)dba o kulturę języka;

6)przeciwstawia się przejawom przemocy i różnym formom uzależnień;

7)godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

8) nie używa telefonu komórkowego na lekcji.

4. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

1)sumiennie przygotowuje się do zajęć; jest aktywny na lekcjach szkolnych;

2)ma frekwencję nie niższą niż 75%, sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, w ciągu roku opuścił sporadyczną liczbę godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

3)przejawia zainteresowanie życiem klasy i szkoły, ale sporadycznie uczestniczy w jego tworzeniu;

4)wykazuje się postawą szacunku wobec przedstawicieli społeczności szkolnej i wobec samego siebie;

5)dba o kulturę języka;

6) jest koleżeński, chętny do pomocy;

7)nie używa telefonu komórkowego na lekcji.

5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1)bez większych zastrzeżeń wypełnia obowiązki szkolne;

2)ma frekwencję nie niższą niż 70%, opuścił w ciągu roku niedużą ilość godzin bez usprawiedliwienia;

3)nie wyróżnia się zaangażowaniem w życie klasy i szkoły,

4)wykazuje właściwą postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej;

6) dba o kulturę języka;

7)w przypadku łamania postanowień Statutu Szkoły zmienia pozytywnie zachowanie w wyniku podejmowanych działań wychowawczych;

8)nie używa telefonu komórkowego na lekcji.

6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1)lekceważy obowiązki szkolne;

2)ma niską frekwencję, opuścił w ciągu roku znaczną ilość godzin zajęć bez usprawiedliwienia;

3)nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wykazuje nieodpowiedni stosunek do działań podejmowanych na terenie szkoły;

4)wykazuje niewłaściwą postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej, pod jego adresem zgłaszane są uwagi ze strony nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły;

5)dopuszczył się któregoś z przypadku:

a)zniszczenia mienia szkoły,

b) palenia papierosów, spożywania lub posiadania na terenie szkoły bądź w czasie wycieczki szkolnej – alkoholu lub innych używek;

c)przemocy wobec ucznia lub innej osoby;

6)używa wulgarnych lub obraźliwych słów;

7)swoim postępowaniem narusza dobre imię szkoły, a podejmowane działania wychowawcze nie zawsze przynoszą poprawę jego zachowania;

8)używa telefonu komórkowego na lekcji.

7.Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

1)jawnie lekceważy obowiązki szkolne;

2)notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;

3)nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wykazuje negatywny stosunek do działań podejmowanych na terenie szkoły;

4)wykazuje naganną postawę wobec przedstawicieli społeczności szkolnej, pod jego adresem zgłaszana jest duża ilość uwag ze strony nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły;

5)dopuszczył się kilku z przypadków:

a)zniszczenia mienia szkoły,

b)palenia papierosów, spożywania lub posiadania na terenie szkoły bądź w czasie wycieczki szkolnej- alkohol lub innych używek;

c)przemocy wobec innego ucznia lub osoby;

6)używa wulgarnych lub obraźliwych słów;

7)swoim postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów, narusza dobre imię szkoły,

8)podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą pozytywnych skutków;

9)często korzysta z telefonu komórkowego na lekcji.

§ 46

1.Uwzględniając konieczność zmniejszania absencji uczniów w zajęciach obowiązkowych, w tym absencji nieusprawiedliwionej, ustala się:

1)nieobecności w zajęciach powinny być przez ucznia bądź jego rodziców lub opiekunów prawnych usprawiedliwiane na bieżąco, nie później niż w ciągu 14 dni, z wyjątkiem ostatniego miesiąca nauki w tym terminie rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynach absencji i ewentualnym usprawiedliwieniu nieobecności ucznia do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;

2)nieobecności uczniów mogą być usprawiedliwiane zaświadczeniem lekarskim, zaświadczeniem rodziców (opiekunów prawnych) lub w przypadku uczniów pełnoletnich, pisemnym oświadczeniem ucznia;

3)usprawiedliwienie nieobecności na podstawie zaświadczenia lekarskiego jest obowiązkowe jedynie w przypadku nie przystąpienia ucznia do niżej wymienionych egzaminów: potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, klasyfikacyjnego, poprawkowego.

2.Uczeń nieobecny na zajęciach lekcyjnych powyżej 7 dni (absencja usprawiedliwiona) ma prawo do tygodniowego okresu ochronnego przeznaczanego na uzupełnienie zaległości. Sposób i termin nadrobienia zaległości uzgadnia z nauczycielami przedmiotów.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 47

1.Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowy czasu (50%) przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2.Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub na wniosek jego rodziców(prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli uczeń spełnia punkt 2 §44.

3.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.

4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się ponadto uczniowi w przypadku zmiany typu szkoły lub zawodu, jeżeli występują różnice programowe z poszczególnych przedmiotów bądź uczeń kontynuuje naukę języka obcego we własnym zakresie.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia nauczyciel z uczniem.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela.

8. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, a w przypadku wychowania fizycznego, informatyki, ma również formę ćwiczeń praktycznych. Zestawy pytań (ćwiczeń) przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zakres egzaminu;
- 4) pytania egzaminacyjne;
- 5) wyniki egzaminu;
- 6) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 7) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zestawy pytań (ćwiczeń) na część pisemną i ustną.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do zwięzłej informacji o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wglądu do prac pisemnych w obecności Dyrektora Szkoły.

11. Jeżeli uczeń nieklasyfikowany nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 i nie usprawiedliwi swojej absencji, otrzymuje z egzaminu ocenę niedostateczną.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

14. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Wnoszenie zastrzeżeń

§ 48

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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

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

zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze 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 zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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.

6. 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności,

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

Egzaminy poprawkowe

§ 49

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

2. *Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.*

3. *Zestawy pytań, ćwiczeń przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z drugim nauczycielem przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły. Winny one spełniać wymagania edukacyjne na ocenę "dopuszczającą".*

4. *Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów), złożony do Dyrektora Szkoły nie później niż trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.*

5. *Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, a egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.*

6. *Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.*

7. *Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:*

1) *dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;*

2) *nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;*

3) *nauczyciel - jako członek komisji.*

8. *Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas 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.*

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

1) *skład komisji;*

2) *termin egzaminu;*

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.

10. *Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Ocena z egzaminu poprawkowego ustalona przez komisję i zatwierdzona przez Dyrektora jest ostateczna.*

Promocja

§ 50

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 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przedmiotów zawodowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.*

3. *Uczeń, który uzyska promocję do klasy programowo wyższej ze średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przedmiotów zawodowych 4,75, co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania oraz jego frekwencja na zajęciach szkolnych będzie wyższa niż 85 %, otrzymuje stypendium szkolne, po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Wysokość stypendium szkolnego jest ustalana przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z Przewodniczącym Organu Prowadzącego.*

3.*Do średniej ocen ucznia wlicza się ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki.*

4.*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 ocenę klasyfikacyjną.*

5.*Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.*

§ 51

1.*Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Ponadto uczeń musi przystąpić do egzaminu zawodowego.*

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

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

4.*Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.*

5.*Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo najwyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.*

Wychowanie do życia w rodzinie

§ 52

1.*Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie realizuje się w wymiarze określonym przez Ministra Edukacji Narodowej.*

2.*Uczniowie pełnoletni, decyzję o uczęszczaniu na te zajęcia podejmują samodzielnie, natomiast o udziale uczniów niepełnoletnich decydują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej. Po złożeniu deklaracji zajęcia organizowane przez szkołę stają się obowiązkowe.*

3.*Obecności uczniów na zajęciach wychowania do życia w rodzinie muszą być odnotowywane w oddzielnym dzienniku.*

ROZDZIAŁ IX

Zasady przyjmowania uczniów

§ 53

1.*Do Szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjum oraz absolwenci ośmioklasowej szkoły podstawowej.*

2. *Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:*

1) *posiadają świadectwo ukończenia szkoły;*

2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

3. Uczeń składa następujące dokumenty w szkole:

a) podanie i kwestionariusz wraz z 2 zdjęciami;

b) świadectwo ukończenia szkoły;

c) zaświadczenie o zdaniu egzaminu gimnazjalnego;

d) kopię podpisanej umowy o pracę z pracodawcą;

e) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

3. Kandydaci przyjmowani są według kolejności składania podań oraz według ocen na świadectwie z zachowania.

4. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc o przyjęciu kandydata będzie decydować rozmowa kwalifikacyjna z Dyrekcją Szkoły.

5. Do Szkoły nie są przyjmowani uczniowie posiadający orzeczenie o kształceniu specjalnym oraz niższą oceną z zachowania niż poprawne.

6. Do klasy pierwszej nie są przyjmowani uczniowie, którzy zostali wypisani ze Szkoły. Może to nastąpić jedynie za zgodą Rady Pedagogicznej, w szczególnym przypadku.

ROZDZIAŁ X

Likwidacja Szkoły

§ 54

1. Stowarzyszenie Przyjaciół Rodziny w Nowym Sączu może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego.

2. O zamiarze i przyczynach likwidacji Szkoły Osoba Prowadząca jest zobowiązana, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić:

1) rodziców uczniów;

2) właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego.

3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia jej likwidacji.

ROZDZIAŁ XI

Sposób pozyskiwania środków finansowych

§ 55

1. Dotacja z właściwej jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

2. Fundusze, w postaci darowizn, od osób fizycznych lub prawnych.

3. Wpływy z działalności gospodarczej Szkoły, o ile Szkoła taką działalność prowadzi.

4. Wpłaty, ponoszone przez rodziców uczniów, za prowadzenie zajęć dodatkowych (wycieczki, imprezy kulturalne, itp.).

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 56

Szkoła może mieć nadane przez Osobę Prowadzącą imię oraz posiadać własny sztandar, logo i ceremoniał uroczystości szkolnych.

Spis treści:

1. Rozdział I – Nazwa, siedziba, typ i pieczęcie Szkoły	str. 1
2. Rozdział II – Osoba prowadząca Szkołę	str. 1
3. Rozdział III – Cele i zadania Szkoły	str. 2
4. Rozdział IV – Organy Szkoły	str. 3
5. Rozdział V – Organizacja Szkoły	str. 4
6. Rozdział VI – Prawa i obowiązki pracowników Szkoły	str. 6
7. Rozdział VII – Prawa i obowiązki uczniów	str. 8
8. Rozdział VIII – Wewnątrzszkolne zasady oceniania	str. 10
9. Rozdział IX – Zasady przyjmowania uczniów	str. 21
10. Rozdział X – Likwidacja Szkoły	str. 21
11. Rozdział XI – Sposób pozyskiwania środków finansowych	str. 22
12. Rozdział XII – Postanowienia końcowe	str. 22