

**STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
CECHU RZEMIOSŁ RÓŻNYCH
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
W ZAKOPANEM**

Rozdział I PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

Statut zawiera uregulowania prawne dotyczące struktury, zadań, sposobów działania oraz organizację niepublicznej **Branżowej Szkoły I Stopnia Cechu Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Zakopanem.**

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) „**Ustawie**” –” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59), i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze,
 - 2) „**Szkole**” - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Cechu Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Zakopanem,
 - 3) „**Dyrektorze Szkoły**” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa lit. b,
 - 4) „**Osobie Prowadzącej**” – należy rozumieć Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Zakopanem.

§ 3

Szkoła ma charakter szkoły niepublicznej z uprawnieniami szkoły publicznej.

§ 4

Siedziba Szkoły znajduje się w ul. Gimnazjalna 1, 34-500 Zakopane.

§ 5

1. Osobą prowadzącą Szkołę jest Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Zakopanem.
2. Do zadań i kompetencji Osoby Prowadzącej należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów,
 - 2) zawieranie i rozwiązywanie z Dyrektorem Szkoły i pozostałymi pracownikami umów o pracę lub innych umów cywilnoprawnych,
 - 3) finansowanie działalności Szkoły,
 - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, pracy, szkolenia, wychowania i opieki odpowiednio uczniom i pracownikom Szkoły,
 - 5) zapewnienie wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych w ramach posiadanych środków,
 - 6) zapewnienie każdemu z organów Szkoły możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie – Prawo oświatowe i Statucie Szkoły.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły stanowią społeczność szkolną.
5. Szkoła powołana jest do prowadzenia działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego oraz praktycznej nauki zawodu.

§ 7

1. Szkoła jest branżową szkołą I stopnia z oddziałami wielozawodowymi dla uczniów będących młodocianymi pracownikami, o 3 letnim okresie nauczania, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.
2. Szkoła kształci młodzież w zawodach określonych w Ustawie, między innymi w takich jak: blacharz samochodowy, cukiernik, elektromechanik, elektromechanik pojazdów samochodowych, elektryk, fryzjer, kamieniarz, krawiec, kucharz, lakiernik samochodowy, mechanik pojazdów samochodowych, monter sieci i instalacji sanitarnych, murarz-tylnkarz, piekarz, sprzedawca, stolarz, ślusarz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.
3. Uczniem Szkoły może zostać pracownik młodociany odbywający praktyczną naukę zawodu u pracodawcy.
4. Uczniem Szkoły może zostać osoba, która w chwili rozpoczęcia nauki w I klasie ukończyła 16 lat i nie przekroczyła 18 lat a od roku szkolnego 2018/2019 uczniem Szkoły może zostać osoba, która w chwili rozpoczęcia nauki w I klasie ukończyła 15 lat i nie przekroczyła 18 lat.
5. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, jak również podstawę programową kształcenia w danym zawodzie wg klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, określonych w Ustawie.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Szkoła realizuje określone w Ustawie zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie.
2. Kształcenie w Szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu czeladniczego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, a także dalsze kształcenie.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
6. Szkoła uczy etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych, wyczuła na rolę człowieka w świadomym kształtowaniu i ochronie środowiska, w którym żyje.
7. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki do nauki, dostęp do pomocy dydaktycznych, odpowiednie warunki sanitarne i bezpieczeństwo w czasie zajęć.
8. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów, w szczególności niepełnosprawnych, udziela im pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej.
9. Szkoła stwarza sprzyjające warunki do rozwijania zainteresowań uczniów.
10. Szkoła kształci młodocianych pracowników w zawodach określonych Ustawą.
11. Szkoła przestrzega wymogów określonych dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych zawartych w Ustawie.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 9

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Dyrektorem Szkoły powinien być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5 lat stażu pracy pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz w sprawach pedagogicznych,
 - 2) zapewnia właściwe warunki pracy i nauki,
 - 3) dysponuje przyznanymi przez Cech środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich właściwe wykorzystanie,
 - 4) wnioskuje do Osoby Prowadzącej o przyznanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 5) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe uczniom,
 - 6) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 7) powierza nauczycielowi obowiązki wychowawcy klasy,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, ustala i zatwierdza skład komisji egzaminacyjnych,
 - 9) ustala kalendarz organizacji roku szkolnego w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy oświatowe,
 - 10) zwołuje zebrania rady pedagogicznej i przewodniczy jej,
 - 11) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia organ nadzorujący pracę pedagogiczną,
 - 13) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole oraz nad praktyczną nauką zawodu,
 - 14) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 15) współdziała z rzemieślnikami i przedsiębiorcami w sprawie realizacji praktycznej nauki zawodu,
 - 16) wnioskuje do Osoby Prowadzącej o poszerzenie bazy pomocy dydaktycznych,
 - 17) współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - 18) zapewnia bezpieczeństwo i higienę nauki i pracy uczniom i nauczycielom,
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za całokształt pracy przed Osobą Prowadzącą i organem nadzorującym szkołę.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez Osobę Prowadzącą.

§ 11

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady,
 - 2) Osoby Prowadzącej,
 - 3) co najmniej 1/3 jej członków.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział przedstawiciele organu prowadzącego a także osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły należy w szczególności :
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji lub eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły i tygodniowego plan zajęć lekcyjnych,
 - 2) propozycji dyrektora Szkoły przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 12

1. W Szkole może działać samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, tj.:
 - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym nauką zawodu a możliwością rozwijania i zaspakajania 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.

Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania dla branżowej szkoły I stopnia i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W ramach Szkoły tworzy się oddziały wielozawodowe.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 24-osób.
4. Poszczególne oddziały mogą być dzielone na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasadniczą formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut według ustalonego harmonogramu.
8. Wymiar czasu pracy ucznia - młodocianego pracownika określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Nauka w Szkole rozpoczyna się i kończy zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie Ustawy, zatwierdzony przez Osobę Prowadzącą.
3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej ucznia i nauczyciela, opracowany na podstawie arkusza organizacyjnego.
4. W oddziałach wielozawodowych nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych odbywa się w ośrodkach kształcenia i doskonalenia zawodowego na podstawie zawartych umów z tymi ośrodkami.

Rozdział V ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 15

1. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się zgodnie z podstawą programową kształcenia obowiązującą dla danego zawodu na podstawie przepisów Ustawy .
3. Liczba dni praktycznej nauki zawodu w tygodniu u pracodawcy w poszczególnych latach nauki ustalona jest zgodnie z przepisami Ustawy

Rozdział VI PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 16

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi Szkoły.
2. Do realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych zatrudniani są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 17

- 1) Nauczyciel ma obowiązek
 - 1) prowadzić zajęcia zgodnie z programem nauczania,
 - 2) dbać o jakość i wyniki wykonywanych przez siebie czynności oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 3) przestrzegać dyscypliny zajęć (punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia),
 - 4) należycie wykonywać wszystkie powierzone mu zadania, za ich realizację odpowiada przed Dyrektorem Szkoły.
 - 5) Nauczyciel w szczególności:
 - a) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie sprawowania nad nimi opieki lub prowadzenia z nimi zajęć,
 - b) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze,
 - d) dąży do uzyskania jak najlepszych wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - e) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - f) bezstronnie i obiektywnie ocenia wiedzę uczniów oraz ich zachowanie,
 - g) mobilizuje uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce,
 - h) udziela pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - i) doskonali swój warsztat pracy i umiejętności dydaktyczne oraz podnosi systematycznie swój poziom wiedzy merytorycznej.
- 1) Nauczyciel ma prawo:
 - 1) dostępu do programów nauczanych przedmiotów,
 - 2) swobody w doborze metod nauczania oraz form pracy,
 - 3) korzystania z dostępnych pomocy dydaktycznych, szkoleń, materiałów i środków niezbędnych do wykonywania zadań,
 - 4) rzetelnej oceny swojej pracy,
 - 5) poszanowania godności osobistej.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanym dalej "wychowawcą".
2. Funkcje wychowawcy powierza się na cały okres kształcenia.
3. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) inspirowanie uczniów do działań zespołowych,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów powstających w zespole,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego z uczniów,
 - 5) planowanie różnych form życia zespołowego,
 - 6) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
 - 7) wykonywanie czynności administracyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) korzystanie w pracy z pomocy merytorycznej i dydaktycznej Dyrektora Szkoły, pedagoga i rady pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

§ 19

1. W Szkole mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi Szkoły.
2. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należym.in:
 - 1) wspieranie działalności Szkoły,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 3) inspirowanie uczniów do działań zespołowych,
 - 4) rozwiązywanie konfliktów powstających w zespole.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników obsługi określa Osoba Prowadząca

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 20

1. Podmiotem działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły jest uczeń.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
 - 4) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, zgodnie z zasadami uchwalonym przez radę pedagogiczną,
 - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 6) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
 - 7) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobisty,
 - 10) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego i doradztwa zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

§ 21

1. Uczeń osiągający bardzo dobre wyniki w nauce, znaczące osiągnięcia sportowe lub w innych dziedzinach wiedzy, wyróżniający się szczególnym zaangażowaniem w życie Szkoły może uzyskać:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły,
 - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe.
2. Za wysokie osiągnięcia w nauce lub osiągnięcia sportowe uczeń może otrzymać świadczenie pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym.
3. Świadczenie materialne, o którym mowa w ust.2 przyznawane jest w oparciu o przepisy prawa oświatowego .

§ 22

1. Uczeń, który nie realizuje obowiązków wynikających ze statutu Szkoły lub realizuje je w sposób niewłaściwy może zostać ukarany:
 1. upomnieniem wychowawcy klasy,
 2. nagana wychowawcy klasy,
 3. upomnienie Dyrektora Szkoły,
 4. naganą Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły lub wychowawca klasy mogą określić wykonanie dodatkowych zadań przez ucznia w przypadku zniszczenia mienia publicznego.
3. Wychowawca klasy zawiadamia rodziców – telefonicznie, e-mailowo - w ciągu 3 dni od udzielenia kary.
4. Uczeń ma prawo do odwołania od udzielonej kary wnosząc do Dyrektora Szkoły, w ciągu 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu, pismo wraz z uzasadnieniem.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniesione odwołanie i w ciągu 7 dni od otrzymania przekazuje decyzję o podtrzymaniu lub odstąpieniu od ukarania Ucznia.

§ 23

1. Uczeń może być skreślony z listy z uczniów.
2. Decyzja, o której mowa w pkt 1 może być podjęta w następujących przypadkach:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych (opuszczenie 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu 3 miesięcy, zakłócanie porządku lekcyjnego, skandaliczne zachowanie) jeżeli podjęte wcześniej działania wychowawcze nie przyniosły pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia,
 - 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego (bójki, kradzieże, zachowania agresywne, wandalizm, itp.),
 - 3) świadomego niszczenia mienia szkolnego,
 - 4) skazującego wyroku sądowego,
 - 5) popełnienia przestępstwa przeciwko trzeźwości oraz przeciwdziałaniu narkomanii (np. sprzedaż lub podawanie do użycia środków odurzających, alkoholu itp.)
 - 6) udowodnionego spożycia alkoholu oraz używania narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły,
 - 7) rozwiązania umowy o praktyczną naukę zawodu z przyczyn leżących po stronie ucznia, nie podpisania nowej umowy w terminie 1 miesiąca przy jednoczesnym nieusprawiedliwionym nieuczęszczaniu ucznia do szkoły.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie:
 - 1) wniosku wychowawcy,
 - 2) uchwały rady pedagogicznej,
 - 3) wniosku samorządu uczniowskiego,
 - 4) z własnej inicjatywy.
4. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów winna zawierać:
 - 1) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - 2) datę wydania,
 - 3) oznaczenie strony lub stron,
 - 4) podanie podstawy prawnej,
 - 5) rozstrzygnięcie,
 - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, wskazanie organu odwoławczego,
 - 8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

Rozdział VIII REKRUTACJA

§ 24

1. Rekrutację do Szkoły przeprowadza się w terminie od 1 kwietnia do 31 sierpnia każdego roku.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy w chwili rozpoczęcia nauki w I klasie ukończyli 16 lat i nie przekroczyli 18 lat a od roku szkolnego 2018/2019 absolwenci gimnazjum i szkoły podstawowej, którzy w chwili rozpoczęcia nauki w I klasie ukończyli 15 lat i nie przekroczyli 18 lat.
3. Kandydat do Szkoły jest zobowiązany złożyć niezbędne dokumenty:
 - 1) świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej,
 - 2) zaświadczenie o wyniku egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) umowę z pracodawcą o pracę w celu przygotowania zawodowego pracownika młodocianego lub potwierdzenie przyjęcia na praktykę,
 - 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania określonego zawodu.
4. Rekrutację przeprowadza się w oparciu o kryteria ustalone przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej.
5. Informacja o rekrutacji przeprowadzanej w terminie, o którym mowa w ust 1 oraz zasadach naboru do Szkoły może być przekazywana na tablicy informacyjnej, stronie internetowej Osoby Prowadzącej i Szkoły, w radio, prasie i innych nośnikach medialnych.

Rozdział IX FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 25

1. Źródłami finansowania szkoły są:
 - 1) Wpisowe i czesne, o ile zostało ustalone przez organ prowadzący, w trybie określonym w § 26 statutu,
 - 2) wpłaty dobrowolne członków Cechu oraz przedsiębiorców, u których prowadzona jest praktyczna nauka zawodu,
 - 3) dotacje z budżetu państwa, określone w przepisach o systemie oświaty,
 - 4) dotacje na cele szkoły z innych źródeł,
 - 5) dotacje Cechu Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Zakopanem .

§ 26

1. W Szkole może zostać ustanowione czesne i wpisowe
2. Wysokość oraz zasady opłacania czesnego i wpisowego ustala Osoba Prowadząca .

Rozdział X WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 27

1. Ocenianie to proces polegający na systematycznym zbieraniu informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia za pomocą różnych metod i narzędzi, z zastosowaniem jasnych kryteriów. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz 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 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.

§ 28

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie tzw. ocen połówkowych, czyli plus (+), minus (-).
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

§ 29

1. Ustala się jedno klasyfikowanie śródroczne ucznia nie później niż w styczniu. Dokładny termin ustalany będzie w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Termin klasyfikowania rocznego ucznia ustala się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 30

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał w klasie programowo najwyższej oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

II. CELE, FORMY, ZASADY I TRYB OCENIANIA ORAZ KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCEN ZACHOWANIA.

§ 31

1. Celem oceniania jest:
 - 1) rozwój, monitorowanie rozwoju uczniów,
 - 2) diagnozowanie osiągnięć ucznia,
 - 3) motywowanie, wzmacnianie ucznia, obserwowanie rozwoju ucznia,
 - 4) dostarczanie informacji o rozwoju i trudnościach ucznia w nauce rodzicom, opiekunom prawnym i pracodawcom,
 - 5) wspieranie,
 - 6) uczenie systematyczności, organizowanie uczenia się,
 - 7) kształtowanie obrazu samego siebie,
 - 8) uświadomienie oceniania jako elementu rzeczywistości,

- 9) przygotowanie do samooceny,
- 10) sprawdzenie wiadomości i umiejętności,
- 11) uczenie zdrowego partnerstwa,
- 12) wdrażanie do przestrzegania zasad, norm, reguł,
- 13) rozpoznawanie uzdolnień, predyspozycji, zainteresowań,
- 14) gromadzenie informacji o ocenie końcowej,
- 15) psychiczne wzmocnienie ucznia,
- 16) ukazywanie mocnych stron,
- 17) niwelowanie stresu, zachowań lękowych, agresji,
- 18) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 32

1. Zakres oceniania obejmuje:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 33

1. Ocenianie wewnętrzne 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 ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 34

1. W szkole mogą być stosowane następujące formy oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) sprawdzian (klasówka),
 - 2) kartkówka,
 - 3) odpowiedź ustna,
 - 4) praca na lekcji,
 - 5) praca domowa,
 - 6) praca okresowa (monografia),
 - 7) sposób prowadzenia notatek (zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń itp.),
 - 8) sprawdzian praktyczny,
 - 9) prowadzenie rozgrzewki na lekcji wychowania fizycznego,
 - 10) prace manualne,
 - 11) recytacja,
 - 12) znajomość lektur,
 - 13) dyktando ortograficzne,
 - 14) prace pisemne - wypracowanie na zadany temat,
 - 15) inne narzędzia oceny przygotowane przez nauczyciela zamieszczone w przedmiotowym systemie oceniania.

§35

1. Oceny są jawne dla ucznia, rodziców i pracodawców.
2. Na prośbę rodzica lub ucznia sprawdzone i ocenione prace pisemne prace są udostępnione do wglądu.

§ 36

1. W przypadku uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 37

1. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; kultura słowa,
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 6) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

§ 38

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - 8) frekwencję,
 - 9) aktywność społeczną,
 - 10) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 11) estetyczny wygląd,
 - 12) spóźnienia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie:
 - 1) obserwacji zachowania ucznia, na podstawie której systematycznie dokonuje analizy zachowania ucznia,
 - 2) opinii nauczycieli uczących w danej klasie,

- 3) opinii uczniów danej klasy,
- 4) samooceny ucznia.
3. Wychowawca wpisuje ocenę zachowania do dziennika na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej klasyfikacji.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych czy promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 39

1. Ocena zachowania jest sumą informacji ze spostrzeżeń, które przez cały rok o zachowaniu ucznia zbiera wychowawca. Wychowawca danej klasy dokonuje systematycznej analizy zachowania ucznia wpisując spostrzeżenia do dziennika lekcyjnego.
2. Uczeń jest systematycznie informowany o zastrzeżeniach, pochwałach dotyczących zachowania. Informacja wychowawcy przekazywana jest uczniowi nie rzadziej niż raz na dwa miesiące na godzinie wychowawczej.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Dla uczniów z orzeczeniami i opiniami o dysfunkcjach ocena będzie dostosowana do indywidualnych zaleceń.
5. Uczeń ma prawo do uzasadnienia otrzymanej oceny.

§ 40

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest inicjatorem prac na rzecz szkoły czy klasy,
 - 2) dba o estetykę wyglądu i otoczenia,
 - 3) dba o kulturę słowa,
 - 4) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w ustalonym terminie,
 - 5) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - 6) dopuszcza się dwa spóźnienia na półroczu,
 - 7) jest zawsze taktowny, uprzejmy i życzliwy dla kolegów i nauczycieli,
 - 8) jest bezinteresowny, chętnie pomaga innym i wykonuje polecenia,
 - 9) reaguje na zło – przeciwstawia się agresji i przemocy,
 - 10) jest uczciwy w życiu społecznym,
 - 11) szanuje godność własną i innych, nie przeżywa, nie ośmiesza kolegów,
 - 12) nie ulega nałogom np. palenie papierosów, picie alkoholu,
 - 13) troszczy się o mienie szkolne i innych,
 - 14) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - 15) dba o frekwencję na zajęciach lekcyjnych (nie opuszcza bez ważnej przyczyny pojedynczych lekcji).
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
 - 2) nie używa wulgarnych słów,
 - 3) reaguje na zło – przeciwstawia się przemocy,
 - 4) jest uprzejmy i życzliwy wobec kolegów i starszych,
 - 5) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 6) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 7) troszczy się o mienie szkolne,
 - 8) reprezentuje klasę w konkursach – zdobywa czołowe miejsca,
 - 9) aktywnie włącza się w życie szkoły,

- 10) nie ulega nałogom np. palenie papierosów, picie alkoholu,
 - 11) jest uczciwy w życiu społecznym.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
 - 2) nie używa wulgarnych słów,
 - 3) nie zawsze reaguje na zło- przeciwstawia się przemocy,
 - 4) jest uprzejmy i życzliwy wobec kolegów i starszych,
 - 5) nie lekceważy poleceń nauczyciela,
 - 6) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 7) troszczy się o mienie szkolne,
 - 8) bierze udział w imprezach szkolnych, klasowych,
 - 9) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie,
 - 10) nie ulega nałogom np. palenie papierosów, picie alkoholu,
 - 11) jest uczciwy w życiu społecznym.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) dba o własny wygląd,
 - 2) nie używa wulgarnych słów,
 - 3) nie lekceważy poleceń nauczyciela,
 - 4) jest uprzejmy i życzliwy wobec kolegów i nauczycieli,
 - 5) nie przeciwstawia się przemocy i agresji,
 - 6) czasem popada w konflikt z kolegami,
 - 7) rzadko włącza się w życie klasy i szkoły,
 - 8) troszczy się o mienie szkoły i własne,
 - 9) nie ulega nałogom np. palenie papierosów, picie alkoholu,
 - 10) ma większość nieobecności usprawiedliwionych w terminie.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie dba o swój wygląd, higienę osobistą i estetykę otoczenia,
 - 2) jest wulgarny, brak mu kultury słowa,
 - 3) lekceważy polecenia nauczycieli,
 - 4) jest nieuczciwy, kłamie, przywłaszcza cudzą własność, oszukuje, podrabia podpis rodziców /opiekunów prawnych,
 - 5) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - 6) nie troszczy się o mienie szkoły i własne,
 - 7) wszczyna kłótnie i bójki,
 - 8) ulega nałogom np. palenie papierosów,
 - 9) ma większość nieobecności nieusprawiedliwionych w terminie.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymogów na powyższe kryteria,
 - 2) nie dba o swój wygląd,
 - 3) lekceważy polecenia nauczycieli,
 - 4) jest wulgarny, brak mu kultury słowa,
 - 5) nie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - 6) jest nieuczciwy, oszukuje, kłamie, kradnie,
 - 7) wchodzi w konflikt z prawem, demonstrowuje agresję, przemoc wandalizm,
 - 8) ulega nałogom,
 - 9) wagaruje.

**III. TRYB I FORMY PODWYŻSZANIA PRZEWIDYWANEJ OCENY ROCZNEJ
Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LUB ROCZNEJ PRZEWIDYWANEJ
OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA
ORAZ ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ DO ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ**

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych z danego przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego.
2. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa pisemną prośbę o podwyższenie oceny w ciągu trzech dni roboczych od ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Jeżeli wpłynęła prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu na podwyższenie oceny, nie później jednak niż na trzy dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Egzamin obejmuje materiał z całego roku szkolnego, a zadania uwzględniają wymagania na stopień, o który ubiega się uczeń.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego przedmiotu wskazanego przez Dyrektora Szkoły oraz z Dyrektora Szkoły.
6. Egzamin składa się z części ustnej i pisemnej, a w przypadku informatyki i wychowania fizycznego z części praktycznej.
7. Protokół wraz z pracą pisemną ucznia przechowuje nauczyciel przedmiotu do końca roku szkolnego.
8. Uczeń otrzymuje wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli z części ustnej i pisemnej lub części praktycznej uzyskał, co najmniej 80% punktów możliwych do uzyskania..

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może wnieść prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Do prośby dołącza pisemne stwierdzenie naruszenia zasad oceniania.
2. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa pisemną prośbę o podwyższenie oceny zachowania do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni roboczych od ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Prośbę, rozpatruje wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym nie później niż na trzy dni przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby ucznia i jego rodzica wychowawca klasy na nowo ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia prośby ucznia i jego rodzica, wychowawca klasy przekazuje na piśmie decyzję z uzasadnieniem oceny rodzicom ucznia.
 6. Dokumentację w sprawie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego.

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą, w terminie nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić na piśmie 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.
2. Uczeń lub jego rodzic winni wskazać, jaki przepis dotyczący trybu oceniania został złamany.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności zajęć edukacyjnych ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia 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 szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rodziców.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu,
 - e) 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Do odwołania od wystawionej oceny zachowania ma prawo uczeń, który:
 - 1) spełnia wymogi dotyczące systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - 2) nie ma spóźnień powyżej limitu przewidywanego na daną ocenę,
 - 3) nie ma uwag negatywnych w karcie obserwacji w ilości przewyższającej limit przewidziany na daną ocenę.
11. Do odwołania od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma prawo uczeń, który:
 - 1) spełnia wymagania dotyczące systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne (95% frekwencja, wyjątek stanowi dłuższa udokumentowana nieobecność ucznia spowodowana chorobą),
 - 2) wywiązuje się z obowiązków ucznia tzn. jest przygotowany do lekcji, pisze wszystkie sprawdziany, klasówki, jest aktywny oraz wykonuje inne formy pracy podlegające ocenie z danego przedmiotu.
12. Uczeń odwołujący się od oceny z przedmiotów, które nauczane są w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo, może mieć 1 nieobecność nieusprawiedliwioną.

IV. TRYB I FORMY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Uczeń powinien zdać egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zagadnienia egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

V. SPOSÓB I TERMINY USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH ORAZ WARUNKI ICH PODWYŻSZANIA

§ 45

1. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się raz w roku w styczniu. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów ustalają oceny śródroczne z tych przedmiotów oraz wychowawcy klasowi ustalają oceny zachowania i wpisują je do dziennika na tydzień przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Przewidywane oceny roczne nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów oraz przewidywane oceny roczne zachowania wychowawcy klasowi ustalają i wpisują do dzienników na 2 tygodnie przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. O ocenach przewidywanych nauczyciele i wychowawcy informują uczniów ustnie w czasie lekcji w dniu ich ustalenia oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (opiekunowie) uczniów informowani są o ocenach przewidywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. W ciągu 3 dni roboczych od ustalenia ocen przewidywanych uczniów lub jego rodzice (opiekunowie) mogą zwrócić się pisemnie do nauczyciela z prośbą o podwyższenie oceny przewidywanej zgodnie z trybem zawartym w przedstawionych we wrześniu przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.
6. Jeśli uczeń spełnia warunki i otrzyma zgodę na rozpoczęcie trybu podwyższenia oceny zdaje odpowiedni egzamin (pisemny i ustny lub praktyczny). Egzamin ten powinien się odbyć i zakończyć decyzją dotyczącą podwyższenia oceny najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 46

1. Uczeń, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji rocznej ma prawo zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. 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 niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna może w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, realizowane w klasie programowo wyższej.

VI. PROCEDURY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH, SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW ORAZ PRZEWIDYWANYCH I USTALONYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH I O OCENACH ZACHOWANIA

§ 47

1. We wrześniu każdego roku szkolnego odbędą się zebrania z rodzicami w celu zapoznania ich z wymaganiami edukacyjnymi.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów na swoich lekcjach o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących i rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rodziców zaś poprzez wychowawców na zebraniach klasowych.

3. Rodzic ma prawo wglądu do dokumentów na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów przez cały rok. Dokumenty znajdują się u każdego wychowawcy oraz u Dyrektora Szkoły.
4. Informację o bieżącym ocenianiu należy przekazać rodzicom lub opiekunom ucznia.
5. W przypadku trudności w poinformowaniu rodziców o ocenie nauczyciel może skorzystać z pomocy wychowawcy, a w szczególnym wypadku także Dyrektora Szkoły.
6. Przewiduje się informowanie o bieżącym ocenianiu za pośrednictwem dziennika elektronicznego, rozmów telefonicznych, na zebraniach z rodzicami oraz spotkań indywidualnych.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i zachowania.

VII. EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

§ 48

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany dalej „egzaminem zawodowym” jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, określonych w standardzie wymagań będącym podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, ustalonym odrębnymi przepisami.
2. Organizacja, przebieg i pozostałe ustalenia dotyczące egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie uregulowane są w Ustawie.

VIII. EWALUACJA WARUNKÓW SYSTEMU OCENIANIA

§ 49

1. Na zebraniach, wywiadówkach rodzice mają prawo zgłaszać swoje uwagi dotyczące systemu oceniania w formie ankiety lub rozmowy z wychowawcą.
2. Samorząd szkolny ma prawo przygotować uwagi i wnioski dotyczące systemu oceniania, które może przedstawić Dyrektorowi Szkoły.
3. Nauczyciele na radach pedagogicznych w formie dyskusji oceniają funkcjonowanie systemu oceniania i wprowadzają ewentualne poprawki.

Rozdział XI POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE

§ 50

1. W roku szkolnym 2017/2018 Szkoła prowadzi 3 oddziały klas II oraz 4 oddziały klas III Zasadniczej Szkoły Zawodowej Cechu Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Zakopanem.
2. W roku szkolnym 2018/2019 Szkoła prowadzi 3 oddziały klas III Zasadniczej Szkoły Zawodowej Cechu Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Zakopanem.
3. W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 Szkoła organizuje odrębne oddziały dla absolwentów gimnazjum i dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

Ilekroć w przepisach Statutu mowa jest o Osobie Prowadzącej, jego kompetencje wykonuje Zarząd Cechu Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Zakopanem lub – w zakresie udzielonego im pełnomocnictwa – Prezes Zarządu - Starszy Cechu lub Dyrektor Biura Cechu.

§ 52

1. Obsługę administracyjno-finansową Szkoły zapewnia Osoba Prowadząca.
2. Kierownikiem zakładu pracy w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły w rozumieniu Kodeksu Pracy jest Dyrektor Biura Cechu.

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 54

1. Osoba Prowadząca może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego.
2. W tym przypadku Osoba Prowadząca jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, Starostwo Powiatowe w Zakopanem, oraz Gminę Miasto Zakopane.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty.
4. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 55

W sprawach nieuregulowanych statutem stosuje się przepisy Ustawy.

§ 56

Zmiany statutu lub zmian w statucie dokonuje Osoba Prowadząca w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Statut zatwierdzony Uchwałą Nr 15/2017 Zarządu Cechu Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorczości w Zakopanem w dniu 27 kwietnia 2017r