

Do Uchwały nr 32/2025
Rady Pedagogicznej
w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich
im. Władysława Reymonta w Wiśle
z dnia 15 września 2025 r.

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

W ZESPOLE SZKÓŁ GASTRONOMICZNO-HOTELARSKICH

im. Władysława Reymonta w Wiśle

Tekst ujednolicony

Spis treści

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	12
Organy Branżowej Szkoły oraz ich kompetencje.....	12
Rozdział 4	14
Nauczyciele i inni pracownicy Branżowej Szkoły	14
Rozdział 5	15
Współpraca z rodzicami	15
Rozdział 6	16
Prawa i obowiązki ucznia	16
Rozdział 7	23
Organizacja pracy Branżowej Szkoły.....	23
Rozdział 8	29
Organizacja zajęć edukacyjnych.....	29
Rozdział 9	36
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	36
Rozdział 10	53
Biblioteka.....	53
Rozdział 11	53
Internat.....	53
Rozdział 12	53
Ceremoniał szkolny	53
Rozdział 13	54
Postanowienia końcowe.....	54
Rozdział 14	55

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły branżowej brzmi: Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle, Branżowa Szkoła I stopnia w Wiśle zwana dalej „Branżową Szkołą”.
2. Branżowa Szkoła I stopnia w Wiśle wchodzi w skład Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Władysława Reymonta, zwanego dalej „Zespołem Szkół”.
3. Typ szkoły: trzyletnia branżowa szkoła I stopnia.
4. Nazwa Branżowej Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Branżowa Szkoła I stopnia w Wiśle, ul. Reymonta 2.
5. Kształcenie odbywa się w formie stacjonarnej.
6. Siedziba Branżowej Szkoły mieści się w Wiśle przy ulicy Reymonta 2.

§ 2.

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Wiśle jest trzyletnią szkołą na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, prowadzącą oddziały wielozawodowe dla młodocianych pracowników.
2. Branżowa Szkoła jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania; przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Ukończenie Branżowej Szkoły I stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych, począwszy od klasy II.
4. Kandydat do oddziału wielozawodowego własnym staraniem zapewnia sobie miejsce odbywania zajęć praktycznych. Zawarcie, najpóźniej z dniem rozpoczęcia nauki, umowy o pracę w celu nauki zawodu oraz jej posiadanie w całym okresie kształcenia jest w tym wypadku warunkiem kształcenia w szkole.

§ 3.

1. Organem prowadzącym jest Powiat Cieszyński.
2. Siedziba Powiatu Cieszyńskiego znajduje się w Cieszynie, ul. Bobrecka 29.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 4.

Za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia, Szkoła Branżowa może kształcić w różnych zawodach w zależności od potrzeb środowiska i własnych możliwości.

§ 5.

Branżowa Szkoła nie posiada nadanego imienia i posługuje się sztandarem Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich.

§ 6

Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym oraz umożliwia kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II Stopnia.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. W oparciu o przepisy określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska, Branżowa Szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) wszechstronne rozwijanie ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym i fizycznym;
 - 2) kształcenie ogólne i zawodowe w stopniu umożliwiającym podjęcie dalszej nauki lub zdobycie uprawnień do wykonywania zawodu;
 - 3) kształtowanie i utrwalanie w świadomości młodzieży pozytywnego stosunku do obowiązków, szacunku do pracy, fachowości i kompetencji;
 - 4) przygotowywanie do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 5) kształcenie w duchu humanizmu, tolerancji i patriotyzmu;
 - 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poszanowania dziedzictwa kultury narodowej;
 - 7) kształcenie samodzielności intelektualnej i umiejętności dokonywania wyborów edukacyjnych wynikających z uzdolnień i osiągnięć ucznia;
 - 8) wyposażanie ucznia w rzetelną wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania wyuczonego zawodu;
 - 9) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 10) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 11) zapewnianie uczniom optymalnych warunków rozwoju, stosowanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia;
 - 12) nauka poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie w języku ojczystym oraz w językach obcych z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
 - 13) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
 - 14) przygotowywanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 15) stwarzanie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dostosowanej do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 16) wspieranie przez uczniów osób z różnymi niepełnosprawnościami, osób starszych, pokrzywdzonych przez los lub niedostosowanych i wykluczonych społecznie;
 - 17) uczenie kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin z wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
 - 18) kształcenie umiejętności pracy w grupie i przyjmowania odpowiedzialności za decyzje podejmowane przez ucznia indywidualnie.

§ 8.

1. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) zapewnianie uczniom możliwości uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym;
 - 2) kształtowanie patriotycznych postaw prezentowanych podczas uroczystości państwowych i szkolnych oraz przez ceremoniał szkolny, a w szczególności hymn państwowy i sztandar szkolny;

- 3) kształtowanie postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, regionu, a także postawy tolerancji i poszanowania wobec innych kultur, religii i tradycji;
- 4) stosowanie nowoczesnych metod nauczania z wykorzystaniem technologii informacyjnej;
- 5) motywowanie uczniów do systematycznej nauki i samokształcenia;
- 6) wspólne rozpatrywanie i rozwiązywanie problemów osobistych uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) tworzenie nowoczesnej bazy dydaktycznej szkoły;
- 8) rozwijanie potrzeb i cech umożliwiających uczniom odnalezienie się w grupie rówieśniczej i w nowym środowisku szkolnym;
- 9) uczenie umiejętności planowania swojego czasu i pracy;
- 10) uczenie sztuki przyznawania się do błędów, odmawiania i kompromisu, wzajemnego szacunku;
- 11) kształtowanie u uczniów umiejętności samooceny i oceny innych;
- 12) stawianie uczniom zadań zmuszających do podejmowania decyzji;
- 13) prezentowanie umiejętności, zainteresowań i pasji życiowych przez uczniów na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym;
- 14) kształtowanie u uczniów cech takich jak uczciwość, odpowiedzialność, szacunek dla innych, chęć niesienia pomocy, kreatywność i przedsiębiorczość oraz kultura bycia;
- 15) kształtowanie postaw asertywności i empatii oraz skutecznego komunikowania się;
- 16) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za powierzony sprzęt i mienie szkolne;
- 17) przeciwdziałanie nałogom i patologii społecznej;
- 18) podejmowanie działań uczących właściwych postaw wobec osób niepełnosprawnych oraz potrzebujących;
- 19) uwrażliwianie na los innych ludzi;
- 20) przeciwdziałanie zachowaniom sprzecznym z obowiązującymi normami;
- 21) swobodę wypowiedzania się na różne tematy i ponoszenie odpowiedzialności za słowa;
- 22) umiejętne rozwiązywanie i unikanie sytuacji stresowych;
- 23) zapoznanie się z funkcjonowaniem państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 24) przeciwdziałanie nieodpowiednim zachowaniom uczniów;
- 25) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Branżowej Szkole.

§ 9.

1. Formy realizacji powyższych celów i zadań:
 - 1) prowadzenie zajęć wynikających z realizacji szkolnego planu nauczania;
 - 2) organizowanie wycieczek szkolnych, wyjazdów integracyjnych i związanych z realizacją projektów unijnych;
 - 3) indywidualna opieka wychowawcza i pedagogiczno – psychologiczna;
 - 4) udział młodzieży w różnych formach rywalizacji na terenie szkoły oraz poza nią;
 - 5) przygotowywanie imprez i uroczystości związanych z ważnymi dla narodu, społeczności lokalnej i szkolnej rocznicami;
 - 6) stały kontakt z placówkami muzealnymi oraz środowiskami twórców kultury;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom przez nauczycieli;
 - 8) organizowanie spotkań z fachowcami z określonej branży;
 - 9) organizacja zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) organizowanie sesji popularnonaukowych, pokazów, wystaw;
 - 11) realizacja projektów finansowanych z funduszy europejskich oraz lokalnych;
 - 12) dyskusje na temat wyborów życiowych i ich konsekwencji na podstawie filmów, lektur, sytuacji z naszego otoczenia;

- 13) powierzanie uczniom odpowiedzialnych funkcji;
- 14) prelekcje i dyskusje na temat prawa i jego przestrzegania;
- 15) prowadzenie zajęć na temat kultury bycia;
- 16) pomoc koleżeńska wśród uczniów oraz wychowanków;
- 17) organizacja pomocy potrzebującym, wolontariat lub udział w akcjach charytatywnych;
- 18) zwracanie uwagi na zachowanie uczniów w szkole i poza szkołą;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi;
- 20) rozwijanie umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej;
- 22) tworzenie nowoczesnej bazy dydaktycznej szkoły;
- 23) stosowanie monitoringu korytarzy internackich, wejścia do internatu i szkoły oraz terenów wokół szkolnych zgodnie z odrębnym regulaminem;
- 24) wspieranie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej służącego podnoszeniu jakości kształcenia poprzez pokrywanie części kosztów studiów, studiów podyplomowych oraz kursów i szkoleń.

§ 10.

1. Branżowa Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) uczenie tolerancji i szacunku do mniejszości narodowych, etnicznych czy religijnych żyjących na terenie Śląska Cieszyńskiego oraz w innych regionach Polski;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu utrwalanie wiedzy na temat różnorodności kulturowej społeczeństwa polskiego;
 - 3) utrwalanie wiedzy na zajęciach przedmiotowych o dorobku kulturalnym oraz materialnym wielonarodowościowej społeczności zamieszkującej Śląsk Cieszyński.

§ 11.

1. Formy realizacji:
 - 1) udział uczniów i nauczycieli w obchodach uroczystości państwowych na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym;
 - 2) uczestnictwo w różnych konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
 - 3) stworzenie uczniom możliwości uczestnictwa na terenie Branżowej Szkoły w nauce religii oraz rozwoju duchowego poprzez udział w konkursach, olimpiadach oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez kościoły i związki wyznaniowe działające na terenie Śląska Cieszyńskiego;
 - 4) organizowanie wycieczek oddziałowych i międzyoddziałowych obejmujących poznawanie dorobku kulturowego i historycznego Śląska Cieszyńskiego oraz innych regionów Polski.

§ 12.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 4) niepełnosprawności;
 - 5) niedostosowania społecznego;
 - 6) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) zaniedbania środowiska rodzinnego;

- 10) trudności adaptacyjnych w nowym środowisku;
- 11) odmienności kulturowej.
2. Branżowa Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 6) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadania Branżowej Szkoły, o których mowa w ust. 2, realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami oraz podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Branżowej Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Branżowej Szkoły oraz w środowisku społecznym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Branżowej Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. W Branżowej Szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) doradca zawodowy.
10. W ramach posiadanych możliwości Branżowa Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 13.

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, Branżowa Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Branżowa Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwiają mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
5. Zespół ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane.
6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/pełnoletniego ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

§ 14.

1. Zespół, o którym mowa w § 13 ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
5. Zespół, o którym mowa w § 13 ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

§ 15.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o dwa lata.
2. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w § 13 ust. 4.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - a) opinii zespołu, o którym mowa w § 13 ust. 4, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - b) zgody rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 4, podejmuje się nie później niż w ostatnim roku nauki.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.
7. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Branżowej Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku nauki.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
5. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach dostępnych uczniom Branżowej Szkoły.
6. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 17.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);

- 2) rodzice ucznia (niepełnoletniego);
- 3) uczeń pełnoletni;
- 4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski za zgodą rodziców/pełnoletniego ucznia.
4. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, organizowanych zgodnie z ww. przepisami.
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 18.

1. Branżowa Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowywaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i liczby zadań lekcyjnych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje jego uzdolnienia;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków jego samodzielnej pracy w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania jego zdolności i zainteresowań kierunkowych;
 - 5) składa wnioski do Dyrektora o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki, o których mowa w § 17.

§ 19.

1. Uwzględniając zasady promocji zdrowia, Branżowa Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) promowanie prawidłowego odżywiania, zdrowego stylu życia;
 - 2) uświadamianie wartości zdrowia;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw i zachowań prozdrowotnych i ekologicznych;
 - 4) podejmowanie działań na rzecz zdrowia własnego i innych oraz środowiska;
 - 5) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - 6) promowanie postaw asertywnych wobec osób nadużywających alkoholu i innych używek;
 - 7) promowanie aktywnych form wypoczynku;
 - 8) dbanie o czystość i porządek w szkole i poza nią;

- 9) pogłębianie wiedzy uczniów na temat higieny osobistej i otoczenia;
 - 10) wdrażanie technik radzenia sobie ze stresem;
 - 11) kształtowanie zachowań prozdrowotnych i ekologicznych.
2. Sposoby i formy realizacji zadań:
- 1) podejmowanie na zajęciach lekcyjnych zagadnień z zakresu promocji zdrowego stylu życia;
 - 2) upowszechnianie wiedzy dotyczącej zasad zdrowego odżywiania w ramach zajęć z przedmiotów zawodowych gastronomicznych, zajęć z wychowawcą oraz pozalekcyjnych;
 - 3) prowadzenie zajęć dla uczniów dotyczących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w budynkach szkoły oraz internatu;
 - 4) przekazywanie informacji na zajęciach dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) realizacja programów profilaktycznych dotyczących chorób cywilizacyjnych oraz uzależnień od substancji psychoaktywnych;
 - 6) organizacja imprez sportowo – turystycznych oraz zawodów sportowych;
 - 7) udział w kampaniach na rzecz środowiska i zdrowego trybu życia;
 - 8) organizowanie spotkań z zaproszonymi gośćmi;
 - 9) przygotowywanie gazetek ściennych;
 - 10) udział uczniów i ich rodziców w prelekcjach i pogadankach prowadzonych przez przedstawicieli instytucji i organizacji działających na rzecz promocji i ochrony zdrowia;
 - 11) udział uczniów w konkursach oraz imprezach dotyczących upowszechniania wiedzy na temat chorób cywilizacyjnych oraz promocji zdrowego stylu życia organizowanych przez instytucje i podmioty współpracujące z placówkami oświatowymi;
 - 12) udział uczniów w akcjach krwiodawstwa.

§ 20.

Branżowa Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, kierując się ich potrzebami, troszczy się o ich bezpieczeństwo oraz udziela, w miarę posiadanych środków, stałej bądź doraźnej pomocy tym, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych pomocy takiej wymagają.

§ 21.

1. Branżowa Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez dostosowanie pomieszczeń i terenu szkoły do podstawowych wymagań wynikających z przepisów BHP, okresowe szkolenie kadry, działanie społecznej służby BHP i przyjęte procedury postępowania w sytuacjach niebezpiecznych.
2. Celowi temu służy również elektroniczny system monitorowania obiektu szkolnego.

§ 22

1. Branżowa Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych na terenie placówki.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) podczas zajęć poza terenem, w tym wycieczek - wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe posiadające kwalifikacje pedagogiczne.
3. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Branżowej Szkoły.
4. Dyrektor określił w drodze zarządzenia szczegółowe warunki dotyczące pełnienia dyżurów oraz organizowania wycieczek.

§ 23.

1. Monitoringiem wizyjnym objęte są następujące miejsca:
 - 1) korytarze w internacie;
 - 2) wejście główne oraz tył budynku internatu;
 - 3) wejście główne i boczne do Branżowej Szkoły;
 - 4) boisko szkolne;
 - 5) hol na parterze Branżowej Szkoły;
2. Szczegółowe zasady jego wykorzystania określa w drodze zarządzenia Dyrektor.

§ 24.

1. Wszyscy nauczyciele, a także pracownicy niepedagogiczni Branżowej Szkoły, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
2. Uczeń, który w czasie zajęć edukacyjnych zachorował lub jego stan zdrowia budzi niepokój nauczyciela, wychowawcy lub uległ wypadkowi w szkole, musi zostać odebrany ze szkoły przez rodziców, lub osobę pełnoletnią wskazaną przez rodziców, opiekunów. W przypadku, kiedy uczeń niepełnoletni zostaje zabrany do szpitala przez pogotowie, opiekę nad nim w drodze i na miejscu do momentu przybycia rodziców sprawuje wychowawca lub wskazany przez Dyrektora nauczyciel.
3. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza Branżową Szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, Dyrektor może powierzyć pedagogowi szkolnemu lub wychowawcom oddziałów.
5. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni, przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dokumentacji.
6. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.
7. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. Branżowa Szkoła umożliwia uczniom bezpłatne korzystanie z dostępu do Internetu w bibliotece/świetlicy szkolnej, zabezpieczając przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie stosownego oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organy Branżowej Szkoły oraz ich kompetencje

§ 25.

1. W Branżowej Szkole działają następujące organy:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Młodzieżowa Rada Internatu.
2. Każdy z organów Branżowej Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Branżowej Szkoły.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami;
 - 2) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów;
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Branżowej Szkoły poprzez swoich reprezentantów.
6. Wszystkie organy Branżowej Szkoły zobowiązuje się do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.

§ 26.

1. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli, a także innych pracowników, nie będących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole Szkół.
2. W czasie nieobecności Dyrektora Zespołu Szkół jego obowiązki, w ściśle określonym zakresie, przejmuje wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
3. Kompetencje Dyrektora Zespołu Szkół oraz jego zadania reguluje Statut Zespołu Szkół.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Zespołu Szkół oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej, jej zadania, zasady współpracy z innymi organami oraz rozstrzyganie sporów reguluje Statut Zespołu Szkół.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 28.

1. Rada Rodziców oddziału stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów lub młodocianych pracowników danego oddziału.
2. Jeden z przedstawicieli Rad Oddziałowych reprezentuje ich w Radzie Rodziców.
3. Kompetencje Rady Rodziców, zasady współpracy z innymi organami oraz rozstrzyganie sporów reguluje Statut Zespołu Szkół.

§ 29.

1. Wszyscy uczniowie szkół młodzieżowych wchodzących w skład Zespołu Szkół tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów i ich zadania reguluje Statut Zespołu Szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 30.

1. Młodzieżowa Rada Internatu, działająca w Internacie stanowi samorządną reprezentację młodzieży przebywającej w internacie.
2. Zasady wybierania i działania Młodzieżowej Rady Internatu określa Regulamin Młodzieżowej Rady Internatu.

§ 31.

1. Współdziałanie poszczególnych organów oparte jest na następujących zasadach:
 - 1) wszystkie organy są autonomiczne i każdemu z nich zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) poszczególne organy są zobowiązane do wymiany informacji pomiędzy sobą, szczególnie w zakresie planowanych działań i podejmowanych decyzji.

§ 32.

Zasady współpracy z innymi organami oraz rozstrzyganie sporów reguluje Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy Branżowej Szkoły

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Zakres odpowiedzialności i obowiązków pracowników administracji i obsługi określa w szczególności Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkół.

§ 34.

1. Zasady tworzenia stanowisk wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
4. Za organizację udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiedzialni są pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog.
5. Za organizację praktycznej nauki zawodu odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.
6. Do obsługi sieci komputerowej Dyrektor może powołać administratora sieci.
7. Dyrektor może powołać koordynatora projektu na czas jego realizacji.
8. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora ds. stypendiów.
9. Zadania osób pełniących funkcje wymienione w ust. 3-10 określają indywidualne zakresy obowiązków.
10. Szczegółowy podział kompetencji i zakres odpowiedzialności pracowników określa Dyrektor.

§ 35.

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, realizując program kształcenia, wychowania i opieki, osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w Statucie, programach i koncepcji pracy Zespołu Szkół.
2. Nauczyciel może realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli określa szczegółowo Statut Zespołu Szkół.

§ 36.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Prawa wychowawców są określone szczegółowo w Statucie Zespołu Szkół.

5. Zakres odpowiedzialności i obowiązków wychowawców określa szczegółowo Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 5

Współpraca z rodzicami

§ 37.

Współdziałanie Branżowej Szkoły z rodzicami uczniów polega na systematycznych bieżących kontaktach nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa z rodzicami w sprawach dotyczących nauczania, wychowania oraz działań profilaktycznych.

§ 38.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem i innymi dokumentami obowiązującymi w Branżowej Szkole;
 - 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i w Branżowej Szkole;
 - 3) wymiany informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i ewentualnych niepowodzeń szkolnych;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci zarówno ze strony nauczycieli i dyrekcji szkoły, jak również pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
 - 5) wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) uczestniczenia w pracach organów Branżowej Szkoły;
 - 7) wyrażania swojego zdania i opinii na temat pracy Branżowej Szkoły;
 - 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych organizowanych w szkole i poza nią;
 - 9) współuczestniczenia w rozwiązywaniu występujących w placówce problemów;
 - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Branżowej Szkoły;
 - 11) odmawiania korzystania z porad Branżowej Szkoły, niewyrażania zgody na diagnozowanie ucznia przez Branżową Szkołę, jak i na jego udział w zajęciach dodatkowych.

§ 39.

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia swoim dzieciom należytych warunków do nauki oraz wszechstronnego rozwoju na miarę swoich możliwości;
 - 2) zakupu wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy naukowych mających służyć indywidualnie ich dziecku;
 - 3) dbania o regularne uczęszczanie ich dziecka do Branżowej Szkoły i kontrolowania wykonywania prac domowych;
 - 4) usprawiedliwiania w formie pisemnej lub osobiście nieobecności i spóźnień dzieci najpóźniej do 7 dni od powrotu ucznia do Branżowej Szkoły ze wskazaniem konkretnych dat lub godzin nieobecności;
 - 5) udzielania dziecku wszelkiej innej pomocy w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
 - 6) uczestniczenia w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców z Branżowej Szkoły;
 - 7) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za szkody spowodowane przez uczniów.

§ 40.

1. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych poprzez:
 - 1) spotkania z rodzicami prowadzonymi przez wychowawcę oddziału lub wychowawców internatu;

- 2) dokumenty publikowane na stronie internetowej Branżowej Szkoły;
 - 3) możliwość zaznajomienia się z dokumentami w bibliotece szkolnej;
 - 4) pośrednio poprzez przedstawicieli Rady Rodziców, którzy opiniują wprowadzenie regulaminów oraz uchwalają Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
 - 5) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i pomoc specjalistyczną;
 - 6) pedagogizację rodziców;
 - 7) korespondencję, emaile lub rozmowy telefoniczne;
 - 8) dziennik elektroniczny.
2. Rodzice mają możliwość uczestniczenia w życiu Branżowej Szkoły poprzez udział:
- 1) we współtworzeniu zadań wychowawczych do realizacji w danym oddziale lub w Branżowej Szkole;
 - 2) w spotkaniach okolicznościowych i uroczystościach szkolnych;
 - 3) w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, rajdach, imprezach sportowych.

§ 41.

1. Branżowa Szkoła może nawiązać współpracę ze stowarzyszeniami lub organizacjami działającymi na rzecz działalności innowacyjnej w celu poszerzenia oferty edukacyjno-wychowawczej dla uczniów, jeśli planowana współpraca będzie w szeroko pojętym interesie Branżowej Szkoły.
2. Zasady współpracy określa statut Zespołu Szkół.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki ucznia

§ 42.

1. Uczeń zachowuje wszystkie prawa gwarantowane przez Konstytucję RP, Konwencję o prawach dziecka, Powszechną Deklarację Praw Człowieka, przepisy prawa oświatowego, w szczególności do:
 - 1) prawidłowo zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Branżowej Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, dyskrecji ze strony nauczycieli i wychowawców w sprawach osobistych;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Branżowej Szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 7) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii;
 - 8) sprawiedliwej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i w miarę posiadanych środków;
 - 10) korzystania z pomieszczeń Branżowej Szkoły, biblioteki i czytelní, środków dydaktycznych pod opieką nauczyciela;
 - 11) uczestniczenia w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, jeśli nie kolidują z zajęciami szkolnymi i przepisami prawa;
 - 12) wpływania na życie Branżowej Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Branżowej Szkole;

- 13) złożenia deklaracji i przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 14) zapoznania się z programami nauczania i uzyskania informacji od nauczycieli o stosowanych kryteriach i zasadach oceniania;
 - 15) przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 16) odwołania się od decyzji naruszających prawa ucznia do Dyrektora;
 - 17) odwołania od przyznanych nagród lub udzielonych kar.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia wymienionych w ust. 1 przysługuje mu prawo złożenia skargi ustnie lub na piśmie do wychowawcy oddziału lub do Dyrektora w terminie 14 dni od naruszenia.
 3. Poinformowany o skardze wychowawca oddziału winien sprawę przekazać Dyrektorowi Zespołu Szkół, który po jej rozpatrzeniu podejmuje decyzję o zasadności skargi i przekazuje ją uczniowi w terminie 14 dni od wpływu skargi. Uczeń może wnieść odwołanie od tej decyzji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 43.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Branżowej Szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 3) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 4) współdziałać w realizacji zadań i celów wyznaczonych przez Radę Pedagogiczną, Dyrektora, Samorząd Uczniowski;
 - 5) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 6) dbać o własne dobro, ład, porządek i mienie Branżowej Szkoły;
 - 7) godnie reprezentować Branżową Szkołę ;
 - 8) przychodzić na zajęcia regularnie, punktualnie; każdorazową nieobecność usprawiedliwiać na najbliższych zajęciach z wychowawcą, najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły;
 - 9) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Branżowej Szkoły oraz innym uczniom;
 - 10) w wymaganych terminach rozliczać się z książek w bibliotece szkolnej, dotyczy to w szczególności uczniów kończących edukację w Branżowej Szkole;
 - 11) regularnie uiszczać należności finansowe;
 - 12) dbać o schludny wygląd oraz nosić strój zgodny z § 44;
 - 13) przestrzegać następujących zasad dotyczących wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczniowie mogą wносить na teren Branżowej Szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne (tablety, kamery, aparaty itd.);
 - b) osoby rejestrujące obraz i dźwięk na terenie Branżowej Szkoły muszą mieć zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyrektora Zespołu Szkół;
 - c) w czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania prywatnych urządzeń elektronicznych, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie;
 - d) uczniowie mogą używać urządzeń wymienionych w pkt. 14 lit a, pod warunkiem niewykorzystywania ich w celach nielegalnych i szkodzących dobremu imieniu nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
 - e) uczeń ma obowiązek wyłączać telefon i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych;
 - 14) właściwie zachowywać się na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;

- 15) przestrzegać przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej obowiązujących na terenie Branżowej Szkoły, a w szczególności podczas zajęć praktycznych, wychowania fizycznego, zajęć w pracowniach informatycznej oraz gastronomicznej;
 - 16) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danego oddziału na zajęcia dydaktyczne oraz podczas przerw między tymi zajęciami;
 - 17) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
 - 18) włączać się w ruch ekologiczny, ochronę przyrody, przeciwstawiać się przejawom degradacji środowiska,
 - 19) systematycznie zapoznawać się z wiadomościami przesyłanymi przez dziennik elektroniczny.
2. Uczeń pełnoletni jest zobowiązany do uaktualniania danych kontaktowych natychmiast po wystąpieniu zmiany.

§ 44.

1. Wszyscy uczniowie przebywający na zajęciach szkolnych i praktykach powinni zadbać o odpowiedni wygląd i higienę osobistą.
2. Uczeń zobowiązany jest do posiadania:
 - 1) stroju galowego;
 - 2) odpowiedniego stroju szkolnego;
3. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w wyznaczone dni, w których odbywają się uroczystości szkolne wynikające z ceremoniału szkoły; dni otwarte, konkursy, egzaminy lub inne imprezy okolicznościowe.
4. Strój galowy u:
 - 1) dziewcząt składa się z:
 - a) marynarki ze spódnicą lub spodniami, jednobarwnych, w kolorze czarnym lub granatowym,
 - b) białej bluzki koszulowej z kołnierzykiem, lub stójką, bez wzorów
 - c) eleganckich, klasycznych butów pełnych w kolorze czarnym,
 - d) rajstop w kolorze cielistym, bez wzorów;
 - 2) chłopców składa się z:
 - a) garnituru w kolorze czarnym lub granatowym,
 - b) białej koszuli, bez wzorów
 - c) krawata lub muszki o klasycznym desenie,
 - d) eleganckich, klasycznych butów w kolorze czarnym.
5. Każdy uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju szkolnego podczas pobytu w Branżowej Szkole
6. Strój szkolny dziewcząt składa się z:
 - 1) koszulki polo (na której może znajdować się logo szkoły) w kolorze białym lub czarnym, lub jednobarwnej bluzki koszulowej (z kołnierzykiem, stójką) w dowolnym stonowanym kolorze, bez wzorów, z krótkim lub długim rękawem, czarnych lub granatowych spodni materiałowych, czarnych niewytartych spodni jeansowych albo czarnej lub granatowej spódnicy, zalecana jest marynarka lub sweter bez wzorów (rozpinany, wkładany przez głowę) w kolorze czarnym, szarym, granatowym;
 - 2) eleganckich pełnych butów wizytowych w kolorze czarnym, granatowym lub pełnych czarnych sportowych butów z czarną podeszwą (bez białych i kolorowych elementów);
 - 3) rajstop w kolorze cielistym lub czarnym, bez wzorów.

7. Strój szkolny chłopców składa się z:
 - 1) koszulki polo (na której może znajdować się logo szkoły) w kolorze białym lub czarnym, lub jednobarwnej koszuli w dowolnym stonowanym kolorze, bez wzorów, z krótkim lub długim rękawem (zalecana jest muszka lub krawat), czarnych lub granatowych spodni materiałowych lub czarnych, niewytartych spodni jeansowych, zalecana jest marynarka lub sweter bez wzorów (rozpinany, wkładany przez głowę) w kolorze czarnym, szarym, granatowym;
 - 2) eleganckich butów wizytowych w kolorze czarnym, granatowym lub brązowym lub pełnych czarnych sportowych butów z czarną podeszwą (bez białych i kolorowych elementów).
8. W jeden dzień w miesiącu, ustalany corocznie na początku roku szkolnego przez Samorząd Uczniowski wraz z opiekunem, nie obowiązuje strój szkolny.
9. W dni odbywania praktyk u pracodawcy uczeń nosi strój roboczy, który określa pracodawca, zgodnie z wymogami obowiązującymi w danym zawodzie.
10. Uczniowie uczestniczący w zajęciach sportowych powinni posiadać właściwy strój gimnastyczny uzależniony od warunków pogodowych i rodzaju ćwiczeń.
11. Wymaga się czystości i schludnego utrzymania włosów. Zabrania się noszenia fryzur ekstrawaganckich. Dopuszcza się farbowanie włosów tylko na kolory naturalne.
12. Makijaż powinien być stonowany, paznokcie czyste, krótko przycięte, mogą być pomalowane lakierem neutralnym bezbarwnym lub pastelowym. Na przedmiotach gastronomicznych zalecane są naturalne paznokcie.
13. Biżuteria powinna być skromna, nierzucająca się w oczy.
14. Obuwie:
 - 1) powinno być zawsze czyste i w dobrym stanie;
 - 2) nie powinno to być obuwie typu „martens”, „glany”, „trapery”.
 - 3) w okresie jesienno-zimowym, uczeń, przebywając na terenie Branżowej Szkoły, jest zobowiązany do zmiany obuwia na określone w ust. 6 pkt 2, ust. 7 pkt 2 oraz w ust. 19 pkt 1 i 2, począwszy od daty corocznie ustalonej przez Dyrektora.
15. Zabrania się noszenia:
 - 1) odzieży niebieskiej dżinsowej;
 - 2) opinających spodni typu legginsy;
 - 3) bluzek na ramiączkach oraz o głębokich dekoltach, odsłaniających brzuch, ramiona lub plecy;
 - 4) wytartych jeansów, spodni dresowych;
 - 5) piercingów (kolczyków w nosie, brwiach);

§ 45.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) zaangażowanie w pracach na rzecz klasy i szkoły, społeczności lokalnej;
 - 3) wzorową postawę uczniowską;
 - 4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, turniejach, konkursach oraz za osiągnięcia sportowe;
 - 5) co najmniej 95% frekwencję;
 - 6) odpowiedzialne zachowanie w sytuacjach zdarzeń losowych;
 - 7) wolontariat.
2. Z umotywowanym wnioskiem o wyróżnienie ucznia mogą wystąpić:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) nauczyciel;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) samorząd oddziału;

- 5) Samorząd Uczniowski;
- 6) Dyrektor;
- 7) organizacje i instytucje pozaszkolne oraz osoby prywatne.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń Branżowej Szkoły może być wyróżniony w następujący sposób:
 - 1) pochwałą wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwałą Dyrektora na apelu szkolnym udzieloną publicznie wobec społeczności szkolnej lub jej przedstawicieli;
 - 3) pochwałą Dyrektora z okazji zakończenia roku szkolnego;
 - 4) pochwałą Dyrektora z okazji ukończenia szkoły;
 - 5) Honorową Odznaką Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Władysława Reymonta w Wiśle.
4. Honorową Odznakę nadaje się zgodnie z regulaminem jej przyznawania.
5. Wyróżnienia i nagrody zawarte w punktach od 3 do 5 przyznaje się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, informując o tym listem pochwalnym rodziców wyróżnionego ucznia.
6. Wyróżnieni uczniowie mogą otrzymać nagrody ufundowane przez Radę Rodziców.
7. Uczeń uzyskujący bardzo dobre wyniki w nauce lub osiągający sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych lub sportowych może otrzymać, zgodnie z odrębnymi przepisami, stypendium o charakterze motywacyjnym m.in.: stypendium szkolne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
8. Do każdej nagrody przyznanej przez Dyrektora uczeń może wnieść do Dyrektora pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatrując sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Branżowej Szkoły i udziela odpowiedzi na piśmie.

§ 46.

1. Kary:
 - 1) nie mogą naruszać nietykalności i godności ucznia;
 - 2) stosowane w szkole zachowują gradację, uwzględniając rangę i charakter przewinienia, z wyjątkiem przypadku:
 - a) postępowania ucznia zagrażającego zdrowiu własnemu lub życiu innych,
 - b) rażącego naruszenia podstawowych zasad społecznych, godności osobistej ucznia lub nauczyciela,
 - c) postępowania ucznia związanego z niszczeniem, kradzieżą mienia szkolnego,
 - d) łamania ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi na terenie Branżowej Szkoły lub na imprezach organizowanych przez Branżową Szkołę.
2. Uczeń może być ukarany w następujący sposób:
 - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 2) zawieszeniem na określony czas prawa do udziału w zajęciach nadobowiązkowych oraz reprezentowania Branżowej Szkoły;
 - 3) upomnieniem Dyrektora;
 - 4) naganą Dyrektora wobec uczniów;
 - 5) naganą z ostrzeżeniem Dyrektora wobec uczniów;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
3. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie Branżowej Szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia społeczności szkolnej;

- 4) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Branżowej Szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
- 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii;
- 6) zastraszanie i grożenie uczniom lub/oraz pracownikom Branżowej Szkoły lub Technikum;
- 7) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
- 8) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników Branżowej Szkoły, osób przebywających na terenie Branżowej Szkoły i w jej otoczeniu oraz kolegów;
- 9) palenie papierosów tradycyjnych lub elektronicznych, spożywanie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do zażywania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz przebywanie w szkole pod ich wpływem;
- 10) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników Branżowej Szkoły;
- 11) fałszowanie dokumentów lub podrabianie podpisów;
- 12) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych;
- 13) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;
- 14) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie;
- 15) nagrywanie, filmowanie zajęć lekcyjnych bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz ich upublicznianie;
- 16) lekceważenie zarządzeń i poleceń Dyrektora oraz grona pedagogicznego.

§ 47.

1. Kar wymienionych w § 46 ust. 2, punktach 4 - 6 udziela Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej po wnikliwym przeanalizowaniu dotychczasowej postawy ucznia, jego sytuacji rodzinnej i innych czynników wpływających na jego sytuację.
2. O każdej wymierzonej karze szkoła informuje rodziców chyba że uczeń pełnoletni złożył u Dyrektora pisemny wniosek o nieinformowaniu rodziców.
3. W przypadku ucznia ukaranego karami wymienionymi w Statucie w § 46 ust. 2, punkty 2 - 5 Dyrektor może spisać z nim kontrakt zawierający zobowiązania ucznia do przestrzegania prawa szkolnego. Z treścią kontraktu każdorazowo zapoznają się i składają na nim swe podpisy uczeń, jego rodzic, Dyrektor i wychowawca oddziału, do której uczeń uczęszcza. Naruszenie przez ucznia podjętych w zapisie kontraktu zobowiązań może skutkować udzieleniem kolejnej, wyższej kary.

§ 48.

1. Skreślenie ucznia z listy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania ucznia do szkoły, w tym także spowodowanym decyzją sądu pobytem w areszcie śledczym;
 - 2) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji,
 - 3) naruszania nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźbą karalną względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji oraz innych osób przebywających na terenie Branżowej Szkoły i internatu;
 - 4) zaboru lub zniszczenia mienia Branżowej Szkoły lub osób;
 - 5) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników Branżowej Szkoły i internatu;

- 6) przebywania na terenie Branżowej Szkoły lub internatu w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu lub narkotyków;
 - 7) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 - 8) niewywiązywania się z obowiązku opłaty za spożyte posiłki w stołówkach lub za pobyt w internacie;
 - 9) dopuszczania się czynów zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i pracowników Branżowej Szkoły (np. podłożenie bomby, wypuszczenie gazów czy cieczy trujących lub szkodliwych).
2. Procedura postępowania w wypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:
- 1) sporządza się notatkę służbową z incydentu i załącza się protokoły (jeśli są) zeznań świadków;
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor powołuje zespół wychowawczy w oparciu o procedurę działań wychowawczych obowiązującą w Branżowej Szkole, którego zadaniem jest przeanalizowanie szczegółowo sprawy, po ustaleniu, czy dany rodzaj czynu został ujęty w Statucie szkoły jako przypadek dający podstawę do podjęcia decyzji o skreśleniu;
 - 3) nauczyciel wchodzący w skład zespołu wychowawczego, wychowawca, pedagog lub psycholog powiadamiają o incydencie rodziców ucznia, chyba że uczeń pełnoletni złożył u Dyrektora pisemny wniosek o nieinformowaniu rodziców;
 - 4) dokonując analizy, zespół może zasięgnąć opinii uczniów i pracowników Branżowej Szkoły;
 - 5) zespół wychowawczy przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki analizy;
 - 6) po zapoznaniu się z wynikami Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów (wnioski z dyskusji zawarte są w protokole Rady Pedagogicznej);
 - 7) Dyrektor wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia ucznia oraz zawiadamia o tym rodziców, a także pełnoletniego ucznia oraz informuje ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów;
 - 8) brak pisemnego ustosunkowania się do dowodów jest równoznaczny z przyjęciem do wiadomości przedstawionych argumentów (w przypadku pełnoletniego ucznia nie informuje się rodziców, jeśli uczeń złożył u Dyrektora pisemny wniosek o nieinformowaniu rodziców);
 - 9) Dyrektor analizuje sytuację i sporządza notatkę z przeprowadzonych czynności;
 - 10) Dyrektor występuje z wnioskiem o opinię w sprawie skreślenia do Samorządu Uczniowskiego (procedurę wydawania opinii przez Samorząd Uczniowski określa regulamin Samorządu Uczniowskiego);
 - 11) Samorząd Uczniowski wydaje opinię w sprawie skreślenia i przekazuje ją Dyrektorowi;
 - 12) po zapoznaniu się z opinią Samorządu Uczniowskiego Dyrektor może wydać decyzję o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 13) Dyrektor Zespołu Szkół przekazuje decyzję rodzicom ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniemu uczniowi i jego rodzicom lub tylko pełnoletniemu uczniowi, jeśli złożył u Dyrektora pisemny wniosek o nieinformowaniu rodziców;
 - 14) wykonanie decyzji następuje dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie;
 - 15) w trakcie całego postępowania proceduralnego uczeń ma prawo chodzić do Branżowej Szkoły do chwili otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę życia i zdrowia,
 - b) ze względu na interes społeczny lub interes poszkodowanego.

§ 49.

1. Tryb odwoławczy od kary statutowej:
 - 1) w przypadku określonym w § 46 ust. 2, pkt. 1 i pkt. 2 uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora w terminie 7 dni od powiadomienia;
 - 2) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
 - 3) w przypadkach określonych w § 46 ust. 2, pkt. 3-5 upominany uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni roboczych od dnia udzielenia uczniowi kary;
 - 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 5) uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna;
 - 6) w przypadku określonym § 46 ust. 2, pkt. 6 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od dostarczenia decyzji;
 - 7) Dyrektor może nadać decyzji o skreśleniu rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia uczniów i pracowników, dla zabezpieczenia mienia szkoły przed znaczącymi stratami albo ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes uczniów bądź pracowników.

Rozdział 7

Organizacja pracy Branżowej Szkoły

§ 50.

1. Podstawę organizacji pracy Branżowej Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji placówki;
 - 3) plan pracy Branżowej Szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 51.

1. Działalność edukacyjna Branżowej Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całość działań z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

§ 52.

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje Rada Rodziców we współpracy z Radą Pedagogiczną na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Branżowej Szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy pracownicy zatrudnieni w Branżowej Szkole.

§ 53.

Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie ramowego planu nauczania określonego w odrębnych przepisach.

§ 54.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacyjny nowelizuje się aneksem.

§ 55.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy plan nauczania ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 56.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Branżowej Szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w trakcie jednorocznego cyklu kształcenia danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i podstawą programową.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od decyzji organu prowadzącego.
3. Liczbę uczniów w oddziale ustala corocznie organ prowadzący.

§ 57.

1. Rekrutacja do klasy pierwszej w Branżowej Szkole jest prowadzona w oparciu o regulamin opracowywany corocznie na podstawie postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
2. O przyjęciu ucznia do oddziału w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor na podstawie odrębnych szczegółowych przepisów.

§ 58.

Warunkiem przyjęcia do Branżowej Szkoły jest zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów.

§ 59.

1. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla Branżowej Szkoły są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 2, 3.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Nauczanie języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego wymagających prowadzenia zajęć w specjalistycznych pracowniach (np. informatycznej), odbywa się z podziałem na grupy na podstawie odrębnych przepisów lub za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, w części praktycznej młodociany pracownik realizuje w zakładzie pracy, natomiast w części teoretycznej corocznie podczas turnusu doksztalcania teoretycznego organizowanego przez odrębną jednostkę, która określa termin oraz miejsce prowadzenia zajęć.

§ 60.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Branżowej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii/etyki, zajęcia z języka mniejszości narodowej i etnicznej oraz zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.

§ 61.

1. Godzina lekcyjna zajęć dydaktyczno – wychowawczych prowadzonych w systemie klasowo – lekcyjnym trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 minut do 20 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony dla ucznia.

§ 62.

1. Dziennik oddziału jest prowadzony w wersji elektronicznej, zgodnie z odrębnym regulaminem.
2. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny dla nauczycieli, rodziców i uczniów.

§ 63.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Branżowej Szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub program nauczania do danego zawodu.
2. Dopuszczone do użytku programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 64.

1. Dyrektor ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych na podstawie propozycji przedstawionych przez zespół nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmian materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

§ 65.

1. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązują od początku następnego roku szkolnego.
2. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 66.

1. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Branżowej Szkoły.
2. Pracodawca, podlegający ustawie o rzemiośle (rzemieślnik), kieruje młodocianego pracownika na egzamin zawodowy do Izby Rzemieślniczej.
3. Uczniowie pracodawcy, nie będącego rzemieślnikiem, zdają egzamin zawodowy przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną. Egzamin zawodowy organizują odpowiednio: szkoła

w części teoretycznej, pracodawca w części praktycznej, tworząc w zakładzie ośrodek egzaminacyjny (zatwierdzony przez OKE) lub wskazując inne miejsce egzaminu.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
5. Terminarz, procedury przeprowadzania egzaminu zawodowego są ustalane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub Izbę Rzemieślniczą.

§ 67.

1. Branżowa Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna studentów odbywających praktykę.

§ 68.

Doradztwo zawodowe polega na realizacji w Branżowej Szkole działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

§ 69.

1. Doradztwo zawodowe w Branżowej Szkole ma na celu przygotowanie uczniów do:
 - 1) sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;
 - 2) prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;
 - 3) korzystania ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
 - 4) dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
 - 5) rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
 - 6) przygotowania do sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami.

§ 70

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) nauczycieli doradztwa zawodowego;
 - 4) pedagoga szkolnego;
 - 5) bibliotekarzy;
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie.

§ 71.

1. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania dalszej kariery zawodowej i edukacyjnej;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom i rodzicom dotyczących kierunku dalszego kształcenia lub potrzeb rynku;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad;
 - 4) udostępnianie informatorów szkół i uczelni;
 - 5) prowadzenie zajęć z młodzieżą w celu przygotowania do świadomego planowania kariery;
 - 6) szkolenie z wypełniania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
 - 7) organizowanie szkoleń dla rodziców;
 - 8) organizowanie spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, urzędu pracy, doradcami zawodowymi oraz innymi instytucji;
 - 9) udział uczniów w dniach otwartych, targach uczelni, dniach kariery;
 - 10) organizację projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
 - 11) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
 - 12) współpracę ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
 - 13) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 14) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
 - 15) badanie losów absolwentów szkoły.

§ 72.

1. Doradztwo zawodowe realizowane jest m.in. w ramach:
 - 1) zajęć z wychowawcą;
 - 2) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym;
 - 3) realizowanych projektów;
 - 4) zajęć pozalekcyjnych organizowanych w porozumieniu z różnymi instytucjami;
 - 5) godzin ujętych w ramowych planach nauczania;
 - 6) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
2. Osobami współpracującymi ze szkołą przy realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego mogą być:
 - 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
 - 3) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego;
 - 4) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
 - 5) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
 - 6) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
 - 7) rodzice;
 - 8) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

§ 73.

1. W Branżowej Szkole może działać wolontariat mający na celu uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących oraz promowanie postaw prospołecznych.
2. Działania w zakresie wolontariatu są inicjatywą samorządu, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Działania w zakresie wolontariatu obejmują:
 - 1) środowisko szkolne:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - b) organizowanie pomocy dla uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - c) organizowanie różnych akcji, w zależności od pojawiających się potrzeb.
 - 2) środowisko pozaszkolne:
 - a) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
 - b) nawiązanie kontaktów z instytucjami lokalnymi i prowadzenie działań na ich rzecz;
 - c) honorowe oddawanie krwi potrzebującym.
4. Cele działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) niesienie pomocy innym;
 - 2) wykształcenie umiejętności właściwego i przyjaznego komunikowania się z drugim człowiekiem;
 - 3) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych;
 - 4) zintegrowanie ze sobą uczniów z różnych zespołów klasowych;
 - 5) rozwijanie twórczych postaw i uczuć empatycznych;
 - 6) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń;
 - 7) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 8) wykorzystanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz Branżowej Szkoły.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez wychowawców i ich oddziały, nauczycieli i innych pracowników Branżowej Szkoły, rodziców, absolwentów szkoły oraz inne osoby i instytucje.
6. Opiekunem szkolnego wolontariatu może być każdy nauczyciel wyznaczony jednorazowo przez Dyrektora do poszczególnych akcji charytatywnych.

§ 74.

1. Branżowa Szkoła może być partnerem organizacji, stowarzyszeń itp., które zajmują się organizacją wolontariatu. Działania Branżowej Szkoły polegają wówczas na:
 - 1) wyznaczeniu przez Dyrektora opiekuna wolontariuszy;
 - 2) zaakceptowaniu bądź odrzuceniu oferty nawiązania współpracy, w zależności od szeroko pojętego interesu własnego i uczniów;
 - 3) określeniu form współpracy oraz zakresu działań wolontariuszy (w tym rodzaju wykonywanych w ramach wolontariatu zajęć, ich częstotliwości, czasu trwania, ubezpieczenia wolontariuszy, ewentualnie benefitów dla wolontariuszy);
 - 4) możliwości wycofania się ze współpracy, jeśli partner nie dotrzymał podjętych zobowiązań;
 - 5) uznaniu wartości pracy uczniów – wolontariuszy poprzez przyznanie punktów z zachowania zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 75.

1. W Branżowej Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Branżowej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 76.

1. Do realizacji zadań statutowych Branżowej Szkoły zapewnia się uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki i innych z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
 - 1) internat;
 - 2) kuchnię i stołówkę;
 - 3) pracownie technologiczne;
 - 4) pracownię obsługi konsumenta;
 - 5) pracownie komputerowe;
 - 6) pracownie językowe;
 - 7) sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem;
 - 8) salę gimnastyczną;
 - 9) kompleks boisk „Orlik”;
 - 10) bibliotekę;
 - 11) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię;
 - 12) salę rekreacji.

§ 77.

1. Pracownie komputerowe, pracownie językowe i obiekty sportowe przeznaczone są do realizowania zadań statutowych Branżowej Szkoły.
2. Sprawność sprzętu komputerowego oraz zainstalowane oprogramowanie monitoruje administrator sieci.
3. Branżowa Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych składających się z:
 - 1) sali gimnastycznej;
 - 2) boiska sportowego typu "Orlik";
 - 3) sali rekreacji.
4. Na obiektach wymienionych w ust. 3 prowadzone są:
 - 1) zajęcia z wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowe zajęcia sportowe dla uczniów oraz wychowanków internatu;
 - 3) imprezy szkolne tj. przedstawienia, apele, akademie.
5. Za bezpieczeństwo osób przebywających w tych pomieszczeniach odpowiada prowadzący zajęcia.
6. Każdy wypadek na terenie Branżowej Szkoły należy natychmiast zgłaszać w sekretariacie Branżowej Szkoły.
7. Przyszkolne, otwarte obiekty sportowe są stale dostępne dla wszystkich chętnych do korzystania, z tym, że pierwszeństwo ma młodzież odbywająca tam planowe zajęcia lekcyjne lub zajęcia dodatkowe organizowane przez Branżową Szkołę.

8. Branżowa Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo osób korzystających z ogólnodostępnych szkolnych obiektów sportowych poza godzinami zajęć organizowanymi przez Branżową Szkołę.
9. Pomieszczenia Branżowej Szkoły mogą być udostępniane osobom i instytucjom spoza, jeżeli:
 - 1) nie ogranicza to korzystania z nich przez uczniów i słuchaczy Branżowej Szkoły;
 - 2) korzystający z pomieszczenia we własnym zakresie zabezpieczą nadzór i zgodną z przepisami organizację zajęć;
 - 3) zobowiązują się przestrzegać zasad zapisanych w obowiązujących regulaminach danych pomieszczeń.
10. Zasady udostępniania pomieszczeń szkolnych określi w drodze zarządzenia Dyrektor.

§ 78.

Nad kontrolą stanu bezpieczeństwa uczniów, urządzeń oraz prowadzeniem zajęć w higienicznych warunkach czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami.

§ 79.

1. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w § 76 ust. 1 pkt 1-12, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, określa w regulaminach w drodze zarządzeń Dyrektor.
2. Regulaminy poszczególnych pracowni znajdują się w widocznych miejscach w poszczególnych pracowniach szkolnych. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z ww. regulaminami.

§ 80.

Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie młodocianych pracowników do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.

§ 81.

Praktyczna nauka zawodu dla młodocianych pracowników organizowana jest przez pracodawcę.

§ 82

Miejscami, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu organizowana przez pracodawców, są zakłady pracy.

§ 83.

Osobą odpowiedzialną za współpracę z podmiotem przyjmującym młodocianych pracowników jest kierownik szkolenia praktycznego działający we współpracy z Dyrektorem, pedagogiem i wychowawcami oddziałów.

§ 84.

Młodociany pracownik realizuje teoretyczne kształcenie zawodowe w formie kursów.

§ 85.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez pracodawców dla młodocianych pracowników odbywa się na podstawie umowy zawartej między zakładem pracy a uczniem/rodzicem ucznia w celu przygotowania zawodowego, która powinna określać w szczególności:
 - 1) rodzaj przygotowania zawodowego;
 - 2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego;
 - 3) sposób dokształcania teoretycznego.
2. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

- 1) niewypełniania przez młodocianego pracownika obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku doksztalcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
- 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy pracodawcy;
- 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego.
- 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe

§ 86.

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

§ 87.

1. Podmioty przyjmujące zapoznają młodocianych pracowników z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami BHP.
2. Zakłady pracy prowadzące praktyczną naukę zawodu młodocianych pracowników zapewniają warunki do odbywania tej nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 88.

1. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest przez pracodawców pod kierunkiem instruktorów praktycznej nauki zawodu.
2. Podmioty przyjmujące młodocianych pracowników na praktyczną naukę zawodu wyznaczają odpowiednio instruktorów praktycznej nauki zawodu spełniających wymagania zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 89.

Uczeń klasy pierwszej, który do 15 września danego roku nie dostarczy do szkoły, podpisanej z pracodawcą umowy o praktyczną naukę zawodu, zostaje skreślony z listy uczniów szkoły.

§ 90.

1. Pracodawca dokonuje oceny semestralnej i końcoworocznej z osiągniętych przez młodocianego pracownika wyników nauczania.
2. Pracodawca wystawia młodocianemu pracownikowi semestralną lub roczną ocenę z praktycznej nauki zawodu zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, obowiązującym w szkole w danym roku.
3. Pracodawca powiadamia szkołę o zachowaniu młodocianego pracownika w trakcie nauki zawodu. Szkoła bierze pod uwagę ocenę zachowania młodocianego pracownika wystawioną przez pracodawcę.

§ 91.

1. Młodociany pracownik ma obowiązek dostarczyć na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym) zaświadczenie z wystawioną przez pracodawcę oceną praktycznej nauki zawodu.
2. Po ukończeniu turnusu doksztalcania teoretycznego młodociany pracownik otrzymuje zaświadczenie wydane na podstawie odrębnych przepisów.
3. W przypadku niedotrzymania ustalonego terminu i niedostarczenia zaświadczenia z zajęć praktycznych na klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, uczeń zostaje nieklasyfikowany z zajęć praktycznych za dany rok nauki.

4. Zaświadczenie z oceną semestralną pracownika młodocianego wychowawca przechowuje w dokumentacji przechowywanej w sekretariacie szkoły do zakończenia cyku kształcenia, zaś z oceną końcoworoczną dołącza do arkusza ocen ucznia.

§ 92.

W przypadku, gdy pracownik młodociany kształcący się w Branżowej Szkole I stopnia nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, pracodawca na wniosek młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.

§ 93.

1. O każdej zmianie miejsca odbywania praktycznej nauki zawodu młodociany pracownik ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy i kierownika szkolenia praktycznego.
2. W przypadku utraty lub zmiany miejsca odbywania zajęć praktycznych nową umowę uczeń dostarcza do szkoły niezwłocznie po jej otrzymaniu.
3. Uczeń, z którym rozwiązano umowę o praktyczną naukę zawodu zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie wychowawcę i kierownika szkolenia praktycznego oraz do podpisania w najkrótszym możliwym terminie, nowej umowy o pracę z innym pracodawcą.
4. W przypadku przerwania nauki zawodu w celu przygotowania zawodowego i podjęcia jej w tym samym zawodzie u innego pracodawcy, czas poprzednio odbytej nauki wlicza się młodocianemu do okresu wymaganego do odbycia przygotowania zawodowego, jeżeli przerwa nie trwała dłużej niż 12 miesięcy, a w przypadku podjęcia nauki zawodu u innego pracodawcy – dodatkowo po sprawdzeniu stopnia opanowania zawodu.

§ 94.

Niedostarczenie do szkoły aktualnej umowy o praktyczną naukę zawodu w ciągu 14 dni od otrzymania przez szkołę informacji o rozwiązaniu umowy z pracownikiem młodocianym, jest podstawą do podjęcia przez dyrektora szkoły decyzji o skreśleniu z listy uczniów z powodu braku możliwości realizowania programu praktycznej nauki zawodu.

§ 95.

1. Branżowa Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów, określa w drodze zarządzeń Dyrektor.

§ 96.

1. W Branżowej Szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe:
 - 1) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane na wniosek uczniów, ich rodziców, a także z inicjatywy nauczycieli.
3. Zajęcia prowadzone są pod opieką nauczyciela inicjującego prowadzenie zajęć dodatkowych lub w obecności nauczyciela, przy współudziale osób zaproszonych reprezentujących urzędy pracy, pracodawców, placówki kształcenia ustawicznego i placówki kształcenia praktycznego, pracodawców lub firmy zewnętrzne.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być zorganizowane m.in jako zajęcia przedmiotowe dla zainteresowanych uczniów, międzyoddziałowe kółka zainteresowań, warsztaty oraz wycieczki.

5. Harmonogram prowadzonych zajęć publikowany jest na szkolnej stronie WWW, a fakt odbycia tych zajęć jest odnotowywany w dzienniku zajęć dodatkowych.
6. Realizacja zajęć pozalekcyjnych jest dokumentowana w dzienniku zajęć dodatkowych w dzienniku elektronicznym w zakresie:
 - 1) określenia zakresu tematycznego;
 - 2) listy uczestników;
 - 3) frekwencji na zajęciach.

§ 97.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub na życzenie uczniów pełnoletnich Branżowa Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Udział w zajęciach z religii/etyki jest dobrowolny i może być prowadzony w grupach międzyoddziałowych lub oddziałowych.
3. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościołów.

§ 98.

1. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Udział w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie jest dobrowolny i może być prowadzony w grupach międzyoddziałowych.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
5. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

§ 99.

Branżowa Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 100.

1. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowane są w ramach posiadanych środków finansowych według następujących zasad:
 - 1) w zajęciach może uczestniczyć każdy uczeń Branżowej Szkoły (uczestnictwo ucznia w zajęciach jest dobrowolne);
 - 2) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
 - 3) zajęcia nie mogą odbywać się w czasie trwania zajęć obowiązkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 4) nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek informować Dyrektora i Radę Pedagogiczną o podejmowanych działaniach związanych z ich organizacją.

§ 101.

Absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu zawodowego przeprowadzanego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.

§ 102.

Z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych uczniom, którym potrzebna jest pomoc, w tym pomoc materialna, udziela się jej w ramach środków przydzielonych z budżetu państwa, budżetu powiatu cieszyńskiego, w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej w formach i na zasadach określonych odpowiednim prawem.

§ 103.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Branżowej Szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) lekcje on-line przy zastosowaniu aplikacji Teams;
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/e-podreczniki.pl>;
 - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej Branżowej Szkoły;
 - b) poprzez rozmowy telefoniczne lub sms;
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Branżowej Szkole, technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, których nie mogą udostępniać innym osobom;
 - b) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - c) zabronione jest utrwalanie wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - d) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać między innymi z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
 3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
 5. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
 6. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
 7. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w Statucie;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w Statucie;

- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu Branżowej Szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 11) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 12) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 13) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji on-line zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 15) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 104.

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.
2. Pierwszy zaczyna się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, a kończy się w dniu ustalonym corocznie przez Dyrektora zgodnie z harmonogramem roku szkolnego. Drugi trwa od pierwszego dnia roboczego po zakończeniu pierwszego okresu do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
3. Pierwszy okres podsumowuje się klasyfikacją śródroczną, a drugi – klasyfikacją roczną.
4. Dyrektor do 15 września publikuje kalendarz roku szkolnego z uwzględnieniem terminów klasyfikacji, harmonogramu zebrań z rodzicami, dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalane są najpóźniej na jeden dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Przekazywanie informacji rodzicom o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, odbywa się:
 - 1) w czasie zebrań z rodzicami (zgodnie z podanym harmonogramem spotkań);
 - 2) w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotów (po ustaleniu przez nauczyciela terminu spotkania);
 - 3) w czasie indywidualnych kontaktów rodziców z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym (po ustaleniu przez pedagoga, psychologa terminu spotkania);
 - 4) poprzez zamieszczanie informacji w dzienniku elektronicznym;
 - 5) poprzez bieżące ocenianie;
 - 6) poprzez udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac.

§ 105.

1. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacja śródroczna i roczna odbywają się według następującej skali:
 - 1) celujący (6),
 - 2) bardzo dobry (5),
 - 3) dobry (4),
 - 4) dostateczny (3),
 - 5) dopuszczający (2),
 - 6) niedostateczny (1).
2. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacja śródroczna odbywają się wg skali zgodnie z § 120 ust. 1 powiększonej o stosowanie znaków „+” bądź „ - „, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, „-” obniża ocenę o 0,25 stopnia.
3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1– 5, stopień niedostateczny jest oceną negatywną.
4. W szkole obowiązuje wagowy system oceniania osiągnięć uczniów w skali 1-3, przy czym
 - 1) do sprawdzianów stosuje się wagę 3;
 - 2) do odpowiedzi ustnych i kartkówek stosuje się wagę 2;
 - 3) do innych form wypowiedzi ustnych lub pisemnych – wagę 1.

§ 106.

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.

§ 107.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości uczniów.
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą oraz proponuje rozwiązania nietypowe. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej/olimpiady z przedmiotów zawodowych uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów nietypowych, posługuje się właściwym słownictwem przedmiotowym, wykazuje dużą aktywność na lekcjach, odrabia zadania domowe, wykonuje polecenia nauczyciela.
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów nietypowych, ale robi to z drobnymi błędami, wykazuje dużą aktywność na lekcjach, odrabia zadania domowe, wykonuje polecenia nauczyciela.
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania niezbędne do dalszej nauki, potrafi swoją

wiedzę i umiejętności wykorzystać do rozwiązywania typowych, podstawowych problemów.

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości niezbędne do dalszej nauki, w ograniczonym zakresie potrafi zastosować podstawowe wiadomości do rozwiązywania typowych problemów. Rozwiązania przedstawia nieudolnie, z drobnymi błędami lub przy pomocy nauczyciela.
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania lub ma braki w wiadomościach lub umiejętnościach które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne formułują nauczyciele, biorąc pod uwagę specyfikę swojego przedmiotu.
 3. Ocenę podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Ocenę z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców.
 4. 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 Branżowej Szkoły.
 5. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
 6. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
 7. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, jedna ocena wystawiana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
 8. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wystawia wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 108.

1. 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

§ 109.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Branżowej Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Branżowej Szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę zachowanie ucznia na terenie Branżowej Szkoły i poza nim, uwzględniając jednocześnie:
 - 1) samoocenę ucznia rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu;
 - 2) opinię zespołu klasowego oraz opinię Rady Pedagogicznej.
3. W ustaleniu oceny z zachowania, wychowawca posiłkuje się czterema zasadniczymi kryteriami, w których przyznaje punkty w skali 0 - 6:
 - 1) kultura osobista;
 - 2) postawa społeczna i wrażliwość na potrzeby innych;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 4) frekwencja.
4. Otrzymana suma punktów za dany okres przeliczana jest na ocenę śródroczną lub (końcowo) roczną według skali: 4 kategorie x 6 pkt = 24 pkt max
 - 1) 23 - 24 pkt wzorowe;
 - 2) 19 - 22 pkt bardzo dobre;
 - 3) 15 - 18 pkt dobre;
 - 4) 10 - 14 pkt poprawne;
 - 5) 6 - 9 pkt nieodpowiednie;
 - 6) 0 - 5 pkt naganne.
5. Ocena roczna jest średnią punktów z pierwszego i drugiego okresu nauki. W przypadku gdy otrzymana ilość punktów jest liczbą dziesiętną, zaokrągla się ją do liczby całkowitej wg zasad matematyki.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

§ 110.

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) prezentuje wyróżniającą postawę uczniowską podczas zajęć szkolnych;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu Branżowej Szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem i organizatorem;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - 4) reprezentuje godnie Branżową Szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
 - 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań;
 - 6) ma wysoką frekwencję;
 - 7) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, w tym kulturą słowa;
 - 8) przejawia troskę o mienie Branżowej Szkoły;
 - 9) przestrzega regulaminu Branżowej Szkoły dotyczącego stroju szkolnego;
 - 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Branżowej Szkole i poza nią, w tym na zajęciach praktycznej nauki zawodu i praktykach zawodowych;
 - 11) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
 - 12) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
 - 13) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
 - 14) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;

- 15) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 16) okazuje szacunek innym.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
 - 2) przestrzega wymagań Statutu, norm społecznych i regulaminu dotyczącego szkolnego ubioru;
 - 3) przejawia troskę o mienie Branżowej Szkoły;
 - 4) pomaga innym;
 - 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania;
 - 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
 - 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Branżowej Szkole i poza nią;
 - 9) nie ulega nałogom;
 - 10) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 11) rzadko spóźnia się na zajęcia szkolne; usprawiedliwia godziny nieobecne;
 - 12) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Branżowej Szkoły.
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
 - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia; usprawiedliwia nieobecności;
 - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach z innymi;
 - 4) inspirowany przez wychowawcę, bądź kolegów, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Branżowej Szkoły;
 - 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
 - 6) nosi strój szkolny;
 - 7) zazwyczaj nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - 8) przestrzega regulaminów oraz przepisów bezpieczeństwa w Branżowej Szkole i poza nią;
 - 9) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
 - 10) nie ulega nałogom;
 - 11) rozumie i stosuje normy społeczne;
 - 12) szanuje mienie społeczne;
 - 13) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Branżowej Szkoły;
 - 14) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Branżowej Szkoły i klasy;
 - 15) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Branżowej Szkoły;
 - 16) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
 - 2) zdarza się, że ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;
 - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - 4) nie angażuje się w pracę na rzecz Branżowej Szkoły, klasy;
 - 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
 - 6) zdarza mu się nie szanować książek, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
 - 7) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - 8) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Branżowej Szkole i poza nią;
 - 9) czasami zapomina stroju szkolnego;
 - 10) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
 - 11) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Branżowej Szkoły;

- 12) używa zwrotów grzecznościowych.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
 - 3) opuścił wiele godzin bez usprawiedliwienia;
 - 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
 - 5) często nie nosi stroju szkolnego;
 - 6) wyraża lekceważący stosunek do między innymi nauczycieli, pracowników Branżowej Szkoły;
 - 7) bywa agresywny w stosunku do rówieśników;
 - 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
 - 9) w codziennym postępowaniu dopuszcza się kłamstwa;
 - 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Branżowej Szkoły;
 - 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Branżowej Szkole i poza nią;
 - 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Branżowej Szkole i poza nią (wycieczki, wyjścia przedmiotowe, wyjazdy);
 - 13) ulega nałogom;
 - 14) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
 - 15) lekceważy ustalone normy społeczne;
 - 16) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
 - 3) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników Branżowej Szkoły;
 - 4) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora i ustaleń samorządu uczniowskiego;
 - 5) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Branżowej Szkoły;
 - 6) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Branżowej Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
 - 7) notorycznie nie nosi stroju szkolnego i lekceważąco o tym mówi;
 - 8) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
 - 9) ulega nałogom;
 - 10) celowo niszczy mienie Branżowej Szkoły;
 - 11) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 12) swoim zachowaniem w Branżowej Szkole i poza nią obraża honor Branżowej Szkoły.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
9. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
10. Wyrażna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
11. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie Branżowej Szkoły (na wniosek opiekunów i osób

prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

12. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w Branżowej Szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
13. Wychowawca oddziału na zajęciach z wychowawcą przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przedstawia w terminie, o którym mowa w § 119 ust. 4, uczniom przewidywane oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny w oparciu o nowo uzyskane istotne informacje.
14. Rada Pedagogiczna do dnia podjęcia uchwały klasyfikacyjnej i po wnikliwej analizie zaistniałej sytuacji może obniżyć ocenę nawet do oceny negatywnej, jeżeli:
 - 1) nastąpiło rażące złamanie przez ucznia zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień Statutu;
 - 2) wychowawca otrzymał informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
15. Wychowawca niezwłocznie powiadamia przez dziennik elektroniczny rodziców ucznia o dokonanej zmianie.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 111.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) programie nauczania;
 - 6) wymaganych podręcznikach i innych pomocach;
 - 7) zasadach usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - 8) zasadach prowadzenia zeszytu;
 - 9) regułach pisania prac pisemnych (sprawdzianów i kartkówek).
2. Uczniowie otrzymują informacje, o których mowa w ust. 1, na pierwszych godzinach zajęć edukacyjnych oraz na pierwszych w roku zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym. Informacje te są przesyłane poprzez dziennik do uczniów i rodziców w formie elektronicznej wiadomości w terminie do 15 września.
3. usunięty
4. Wychowawca klasy jest także zobowiązany do omówienia sposobów informowania rodziców o postępach ucznia w nauce i zachowaniu, a także o zasadach przekazywania informacji o ocenach przewidywanych i przewidywanym nieklasyfikowaniu.
5. Informacje szczegółowe o wymaganiach edukacyjnych zostaną przedstawione podczas lekcji przez nauczyciela i przesłane w formie elektronicznej przez dziennik elektroniczny uczniom i rodzicom oraz udostępnione są w bibliotece Branżowej Szkoły w formie papierowej.

6. usunięty

§ 112.

1. W Branżowej Szkole obowiązuje wyłącznie pisemna forma usprawiedliwiania nieobecności.
2. Rodzic lub pełnoletni uczeń wnioskuje do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności poprzez:
 - 1) pisemne usprawiedliwienie na kartce (formularzu);
 - 2) wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny.
3. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora do pełnienia tej funkcji w oddziale może nie usprawiedliwić nieobecności niepełnoletniego ucznia, jeżeli:
 - 1) nie przedstawi w wymaganym terminie usprawiedliwienia;
 - 2) przedstawi dokument sporządzony przez siebie, rodzica, opiekuna prawnego lub lekarza, którego wiarygodność zostanie przez wychowawcę zakwestionowana;
 - 3) rodzice zażądają jej nieusprawiedliwienia nieobecności niepełnoletniego ucznia;
 - 4) zwolnienie zawiera daty i godziny niezgodne z zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) zapis graficzny usprawiedliwienia jest nieczytelny;
 - 6) wykonuje w tym czasie czynności, które może realizować poza lekcjami;
 - 7) podejmuje pracę zarobkową z nieuzasadnionych przyczyn;
 - 8) uczeń cyklicznie opuszcza wybrane lekcje lub wybrane dni.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności należy złożyć w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do Branżowej Szkoły.
5. W razie planowanej dłuższej nieobecności rodzice lub pełnoletni uczeń mają obowiązek poinformować o tym wychowawcę.

§ 113.

1. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) udział w zebraniach;
 - 3) rozmowy indywidualne z wychowawcą.
2. Rodzice zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z treścią wiadomości, uwagami oraz ocenami dziecka widocznymi w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku zmiany sytuacji formalno-prawnej małoletniego ucznia, rodzice są zobowiązani do poinformowania szkoły, w formie pisemnej, o zmianie istniejącej sytuacji.
4. Obowiązkiem rodziców jest uaktualnianie danych kontaktowych (adres, telefon, email ucznia i rodzica).
5. Rodzic odpowiada za zabezpieczenie swojego konta dostępu do dziennika elektronicznego. Niedopuszczalne jest, aby uczeń posługiwał się kontem rodzica.

§ 114.

Uczeń może opuścić zajęcia, aby uczestniczyć w zawodach sportowych, wycieczkach, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek innego nauczyciela, po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału.

§ 115.

1. W sytuacji, gdy rodzic (opiekun prawny) zwalnia ucznia z części zajęć danego dnia, wówczas bierze za niego pełną odpowiedzialność.
2. Uczeń pełnoletni wnioskujący o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, gdy nauczyciel wyrazi na nie zgodę, ponosi pełną odpowiedzialność za swoje bezpieczeństwo po opuszczeniu terenu Branżowej Szkoły.
3. Nieobecność na pojedynczych lekcjach w danym dniu bez wcześniejszego zwolnienia jest traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

4. W przypadku problemów zdrowotnych niepełnoletni uczeń po skontaktowaniu się z rodzicami, a pełnoletni uczeń osobiście może wystąpić do wychowawcy lub nauczyciela z prośbą o zwolnienie go do domu.

§ 116.

1. Tryb zwolnień z zajęć lekcyjnych w ciągu dnia jest następujący:
 - 1) prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia o zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu uczeń zgłasza u wychowawcy oraz pierwszego nauczyciela, z którego lekcji zostaje zwolniony;
 - 2) rodzice lub pełnoletni uczniowie zwolnienie z zajęć zgłaszają w formie elektronicznej wiadomości w dniu poprzedzającym lub do godz. 9.00 w dniu nieobecności,
 - 3) wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku;
 - 4) w sytuacjach losowych ucznia niepełnoletniego odbierają z Technikum rodzice, chyba że po przesłaniu wiadomości przez dziennik elektroniczny zdecydują o samodzielnym powrocie dziecka do domu.
 - 5) usunięty.

§ 117.

1. Tryb zwolnień z zajęć lekcyjnych w ciągu dnia jest następujący:
 - 1) prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia o zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu uczeń zgłasza, jeśli to możliwe, u wychowawcy oraz nauczycieli, z których lekcji zostaje zwolniony;
 - 2) zwolnienie składane jest w sekretariacie Branżowej Szkoły w dniu zwolnienia;
 - 3) w sytuacjach losowych ucznia niepełnoletniego odbierają z Branżowej Szkoły rodzice, chyba że po kontakcie telefonicznym zdecydują o samodzielnym powrocie dziecka do domu.

§ 118.

Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach z religii, edukacji zdrowotnej, języka obcego, lub wychowania fizycznego, które odbywają się pomiędzy innymi obowiązkowymi zajęciami, są zobowiązani do przebywania na terenie Branżowej Szkoły np. w bibliotece.

§ 119.

1. Uczeń powinien być oceniany systematycznie. Zaleca się, by liczba ocen potrzebna do klasyfikacji była dwukrotnie większa od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu
2. Uczeń może być oceniany za aktywność oraz za przygotowanie do lekcji - posiadanie zeszytu, podręcznika, przyborów i innych pomocy określonych przez nauczyciela (również negatywnie).
3. Oceniając wiedzę i umiejętności ucznia, należy stosować różnorodne formy sprawdzania – odpowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, wypracowanie, ćwiczenia, karty pracy, projekty, praca i zaangażowanie ucznia na lekcji i inne formy wskazane przez nauczyciela.
4. Zaleca się, aby uczeń otrzymał w semestrze minimum jedną ocenę z odpowiedzi ustnej.
5. Ocena jest jawna dla ucznia jak i jego rodziców. Nauczyciel powinien ją uczniowi ustnie uzasadnić. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania każdej oceny do dziennika elektronicznego.
6. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

- 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.
7. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
8. Oceny w dzienniku powinny być opisane (odpowiedź – O, sprawdzian – S, zadanie domowe – Z, kartkówka – K, aktywność – A, wypracowanie – W, itp.). Sprawdziany, a więc prace pisemne obejmujące dział tematyczny, zapisuje się kolorem czerwonym.
9. Odpowiedź ustna obejmuje zagadnienia z materiału bieżącego z uwzględnieniem wiadomości z działów wcześniejszych koniecznych do zrozumienia przerabianego materiału.
10. 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, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 120.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Uczeń, który z uwagi na stan zdrowia nie ćwiczy na zajęciach wychowania fizycznego, do czasu uzyskania zwolnienia lekarskiego powinien być obecny na lekcjach i może być oceniany z wiedzy teoretycznej.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 121.

1. Uczeń informowany jest o sprawdzianie i zakresie materiału, którego dotyczy minimum tydzień przed wyznaczonym terminem, a nauczyciel zapisuje go w dzienniku elektronicznym.
2. W ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia – trzy. Większa liczba sprawdzianów w tygodniu może się odbyć jedynie po wyrażeniu zgody przez samorząd klasowy.
3. Prace pisemne ocenia się wg następujących zasad

Ocena	%prawidłowych odpowiedzi (w przypadku gdy „% prawidłowych odpowiedzi” jest liczbą dziesiętną, zaokrągla się ją do liczby całkowitej wg zasad matematyki):
celujący	96-100
bardzo dobry	86-95
dobry	70-85
dostateczny	50-69
dopuszczający	30-49
niedostateczny	0-29
4. Podczas odpowiedzi ustnej oraz pracy pisemnej uczeń nie może korzystać z niedozwolonej pomocy. Jeśli korzysta, to otrzymanej wówczas oceny niedostatecznej nie może wówczas poprawić.
5. Bieżące oceny z prac pisemnych uczeń może poprawić w ciągu 2 tygodni od oddania ocenionych prac, a w przypadku zapowiedzianych kartkówek w ciągu 1 tygodnia. Wyjątek stanowią uzasadnione sytuacje, np. kiedy nauczyciel jest nieobecny lub nieobecność ucznia jest usprawiedliwiona. Termin poprawy ustala nauczyciel z uczniami, nie może on kolidować

z innymi zajęciami edukacyjnymi ucznia. Uczeń ma tylko jedną możliwość poprawy danej oceny.

6. Do dziennika elektronicznego wpisuje się ocenę zarówno z pierwszego, jak i z dodatkowego terminu - poprawy. Jeśli jednak z poprawy uczeń otrzyma ocenę taką samą lub niższą, nauczyciel odnotowuje fakt poprawy symbolem nz (niezaliczone).
7. Jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu, zapowiedzianej kartkówki, ćwiczeń utrwalających z praktycznej nauki zawodu lub innej zapowiedzianej formy pisemnej ma obowiązek napisać je na pierwszej lekcji po przyjeździe do szkoły - w formie ustalonej przez nauczyciela. Wyjątek stanowią uzasadnione sytuacje, np. kiedy nauczyciel jest nieobecny lub długotrwała nieobecność ucznia jest usprawiedliwiona. Wówczas uczeń niezwłocznie po powrocie do szkoły jest zobowiązany ustalić z nauczycielem termin zaliczenia braków. Jeśli uczeń systematycznie unika zaliczenia sprawdzianów lub innych zapowiedzianych wcześniej form pisemnych, nauczyciel ma prawo nakazać mu pisanie ich w dowolnym terminie, bez uprzedzenia.
8. Nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace w terminie do 14 dni od ich przeprowadzenia. Termin może ulec wydłużeniu w uzasadnionych sytuacjach losowych, wówczas nauczyciel informuje o tym uczniów poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym. Prace pisemne muszą być przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
9. Uczniowi udostępniana jest do wglądu tylko jego własna praca. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace obecnym uczniom w danym oddziale, możliwe jest na jego prośbę udostępnienie mu jego pracy pisemnej oraz krótkie jej omówienie w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych.
10. Rodzic może w każdym terminie przez dziennik elektroniczny zapytać o wyniki każdej pracy pisemnej.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) egzaminu poprawkowego.
12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 10 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora, który należy złożyć w sekretariacie Branżowej Szkoły.
13. Dyrektor wskazuje czas i pomieszczenie w Branżowej Szkole w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji.
14. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.
15. Udostępnianie odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku do Dyrektora.
16. Nauczyciel może przeprowadzać zapowiedziane kartkówki z zakresu wymagań ustalonego z uczniami lub niezapowiedziane kartkówki 3 ostatnich lekcji tj. w pisemnej formie sprawdzać wiadomości. Liczba kartkówek w ciągu dnia nie jest ograniczona.

§ 122.

Badanie wyników jest formą sprawdzianu niezapowiedzianego, ocenianego. Może ono zawierać materiał realizowany w szkole podstawowej lub materiał realizowany w szkole ponadpodstawowej obejmujący co najmniej kilka działów tematycznych. Jest ono oceniane przez zespół nauczycieli (za wyjątkiem sytuacji, gdy w szkole jest tylko jeden nauczyciel danego przedmiotu), który ustala sposób oceniania i klucz odpowiedzi. Badanie wyników zostaje poprawione w ciągu 3 tygodni. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel będący członkiem zespołu jest nieobecny. Wynik procentowy wpisuje się do dziennika i nie jest uwzględniany w klasyfikacji ucznia.

§ 123.

1. Uczeń może być w ciągu okresu raz nieprzygotowany do zajęć bez podawania przyczyny, zgłoszone nieprzygotowanie obejmuje odpowiedź ustną oraz niezapowiedzianą kartkówkę.
2. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania, jeśli w danym dniu były zapowiedziane sprawdzian lub kartkówka.
3. Jeśli nieobecność ucznia spowodowana chorobą lub innymi usprawiedliwionymi przyczynami obejmowała co najmniej 3 kolejne dni, w których odbywały się lekcje z danego przedmiotu, i była to nieobecność ciągła, uczeń dodatkowo ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji.
4. Zgłoszenie tego faktu powinno nastąpić na początku zajęć z danego przedmiotu.
5. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia materiału.

§ 124.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał wyniki mogące utrudnić lub uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, ma szansę uzupełnienia braków w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia 2 semestru. Nauczyciel decyduje o sposobach i formach uzupełnienia braków.
2. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1, stwarza się szansę uzupełnienia braków na konsultacjach prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, poprzez pomoc koleżeńską, indywidualne kontrakty z uczniami lub pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 125.

1. Na 2 tygodnie przed klasyfikacją okresową nauczyciel:
 - 1) informuje uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych, których cykl edukacyjny kończy się z pierwszym okresem;
 - 2) informuje uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych z pozostałych zajęć edukacyjnych;
 - 3) informuje uczniów o przewidywanym nieklasyfikowaniu z przyczyn, o których mowa w § 128 ust. 1 na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) wpisuje do dziennika elektronicznego ww. oceny i zawiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu.
2. Na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciel:
 - 1) informuje uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych;
 - 2) przekazuje informację o przewidywanym nieklasyfikowaniu z przyczyn, o których mowa w § 128 ust. 1 na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) wpisuje do dziennika elektronicznego ww. oceny i zawiadomienie o przewidywanym nieklasyfikowaniu;
 - 4) wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania na zajęciach z wychowawcą, co potwierdza wpisem w dzienniku elektronicznym.
3. Wpis przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych, oceny zachowania lub przewidywanego nieklasyfikowania do dziennika elektronicznego traktuje się jako wystarczające poinformowanie rodziców o przewidywanej ocenie lub nieklasyfikowaniu.
4. Wychowawca dodatkowo informuje rodziców drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanej ocenie niedostatecznej zarówno okresowej, jak i rocznej oraz rocznej ocenie nagannej zachowania i okresowym lub rocznym przewidywanym nieklasyfikowaniu.

§ 126.

1. Jeśli przewidywana ocena roczna jest, zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z zastrzeżeniem ust. 3. ustalenie

wyższej oceny niż przewidywana w terminie trzech dni roboczych od dnia zapoznania się z daną oceną.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) skorzystanie z wszystkich oferowanych w trakcie roku szkolnego przez nauczyciela form/możliwości poprawy ocen;
 - 3) zdaniem nauczyciela, zaległości ucznia potrzebne do otrzymania oceny przewidywanej wyższej są niewielkie.
3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny w formie ustalonej przez siebie.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do wychowawcy w formie pisemnej w terminie trzech dni roboczych od dnia zapoznania się z daną oceną.
5. Wychowawca oddziału przeprowadza ponowną analizę wystawienia przewidywanej oceny zachowania w oparciu o obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania. Wychowawca sporządza protokół, który wraz z wnioskiem pozostaje w dokumentacji Branżowej Szkoły.
6. Wychowawca może wnioskować o powołanie zespołu nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, celem dodatkowej analizy proponowanej przez siebie oceny zachowania.
7. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania nie niższą niż ocena przewidywana.
8. Wszystkie czynności związane z zastrzeżeniami do ustalonej przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych bądź zachowania należy zakończyć najpóźniej trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny zachowania ustalają nauczyciele i wychowawcy najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 127.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora 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 od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektora 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, w oparciu o dokumentację wychowawcy klasowego i internackiego, dziennik lekcyjny oddziału właściwego dla ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami oraz przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - g) w przypadku ucznia mieszkającego w internacie w skład komisji wchodzi również wychowawca odpowiedniej grupy.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. b oraz ust. 4 pkt 2) lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
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.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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.
11. 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentację, na podstawie której ustalono roczną ocenę zachowania lub dokumentację dotyczącą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora, wychowawcy oddziału lub nauczyciela uczącego, w terminie uzgodnionym z wnioskodawcą.

§ 128.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodów usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub kilku przedmiotów.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne z jednego lub kilku przedmiotów.
4. Dyrektor wyznacza egzamin klasyfikacyjny, który obejmuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których uczeń nie realizował w poprzedniej klasie lub szkole, a których realizacja zakończyła się w Branżowej Szkole klasach niższych niż ta, do której uczeń zostaje przyjęty:
 - 1) uczniowi przeniesionemu z innego typu szkoły;
 - 2) uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej w Branżowej Szkole niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
 - 3) uczniowi przyjętemu do Branżowej Szkoły, który wcześniej realizował obowiązek szkolny w szkole za granicą;
 - 4) uczniowi, który przyjęty do Branżowej Szkoły, we własnym zakresie kontynuuje naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 2, 3 lub 5 ustala Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą oddziału, uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń przyjęty do Branżowej Szkoły nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych (lub w realizacji wystąpiły różnice programowe), a zajęcia te są realizowane w oddziale, do którego przechodzi, zobowiązany jest uzupełnić wiedzę i umiejętności oraz wyrównać różnice programowe w porozumieniu, w formie i terminie ustalonym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela języka obcego z grona Branżowej Szkoły, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Pytania egzaminacyjne bądź ćwiczenia ustala egzaminator po konsultacji z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Pytania zatwierdza Dyrektor. Stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom wszystkich ocen.
12. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego i przedmiotów prowadzonych z wykorzystaniem komputerów ma formę ćwiczeń praktycznych.
14. Wychowawca informuje rodziców o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza komisja protokół, do którego dołącza pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.

16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora i nauczyciela uczącego w terminie uzgodnionym z wnioskodawcą

§ 129.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a ich termin wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi: Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów prowadzonych z wykorzystaniem komputerów, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzaminy pisemny, ustny i praktyczny obejmują zakres całego programu nauczania danej klasy. Zadania i tematy powinny być tak sformułowane, aby uczeń miał możliwość otrzymania każdej oceny.
6. Zadania i tematy ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych po konsultacji z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor.
7. Liczba zestawów pytań do egzaminu ustnego powinna być przynajmniej o jeden większa od liczby zdających. Uczeń losuje jeden zestaw pytań. Członkowie komisji mają możliwość zadawania dodatkowych pytań po zakończeniu odpowiedzi ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, do którego załącza się pisemną pracę i zwięzłą informację o odpowiedzi ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
9. Ogłoszenie wyników następuje po zakończeniu prac komisji w danym dniu.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września. O zaistniałej sytuacji uczeń lub jego rodzice powinni niezwłocznie poinformować Dyrektora, najpóźniej w dniu, w którym miał się odbyć egzamin.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora i nauczyciela uczącego, w terminie uzgodnionym z wnioskodawcą.

§ 130.

1. W celu wymiany opinii na temat pracy ucznia i zacieśnienia współpracy między rodzicami Dyrektora a Branżową Szkołą przyjmuje się następujące formy kontaktów oraz sposoby informowania rodziców o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dziecka:
 - 1) spotkania indywidualne rodziców i nauczycieli (w tym spotkania informacyjne o przewidywanych ocenach);
 - 2) zebrania z rodzicami,

- 3) dziennik elektroniczny.
2. Nieprzeglądanie, dziennika elektronicznego, nieczytanie wiadomości przesyłanych przez dziennik elektroniczny nieuczęszczanie na spotkania indywidualne i zebrania nie może być interpretowane przez rodziców jako brak informacji Branżowej Szkoły o postępach w nauce i zachowaniu.
3. Rodzice są informowani o ocenach poprzez dziennik elektroniczny lub na zebraniach po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej, a o ocenach rocznych – poprzez dziennik elektroniczny i świadectwa.

§ 131.

1. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej powinny być uwzględniane w większym stopniu oceny z wypowiedzi ustnej i pracy pisemnej. Ocena śródroczna i roczna nie są więc średnią arytmetyczną ocen bieżących.
2. Ostateczną ocenę roczną ustala nauczyciel, uwzględniając wszystkie oceny ucznia w ciągu całego roku szkolnego, całoroczną postawę ucznia, postawę ucznia w ciągu ostatniego miesiąca przed klasyfikacją oraz w przypadku poprawy oceny przewidywanej również tę ocen.

§ 132.

1. Obliczając średnią ocen uwzględnia się oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, to uzyskaną ocenę klasyfikacyjną nie wlicza się do średniej ocen, o której mowa w ust. 1
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie Branżowej Szkoły – z wyróżnieniem.

§ 133.

Branżowa Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen. Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy.

§ 134.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne klasyfikacyjne roczne oceny i przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli ten egzamin był przeprowadzany w danej klasie.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 129.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna. Warunkowo promowany uczeń jest obowiązany przystąpić do egzaminu zawodowego w najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Branżowej Szkoły.

5. Uczeń kończy Branżową Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w ramach poszczególnych zawodów.

Rozdział 10

Biblioteka

§ 35.

1. Biblioteka Branżowej Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Branżowej Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Branżowej Szkoły, rodzice uczniów uczących się w Branżowej Szkole, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki który jest odrębnym dokumentem zatwierdzonym przez Dyrektora.
3. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zadania biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 11

Internat

§ 136.

1. Dla uczniów Branżowej Szkoły uczących się poza miejscem stałego zamieszkania prowadzony jest internat zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. Bezpośredni nadzór nad działalnością internatu sprawuje Dyrektor
4. Internat prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą przez cały rok szkolny w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Branżowej Szkole.
5. Szczegółową organizację internatu określa Statut Zespołu Szkół.

Rozdział 12

Ceremoniał szkolny

§ 137.

1. Do symboli Branżowej Szkoły zaliczamy: sztandar, Rotę, logo Szkoły oraz flagę z logo Szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości wykorzystujących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. pożegnanie uczniów kończących Branżową Szkołę, uroczystości jubileuszowe);
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi: Święto Niepodległości (11 listopada) oraz Święto Narodowe 3 Maja (3 maja);
 - 4) uroczystości jubileuszowe nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie lub regionie.

§ 138.

1. Poczёт sztandarowy składa się z trzech osób: chorążego i asysty ubranych odświętnie oraz posiadających insygnia pocztu sztandarowego.
2. Do insygniów pocztu sztandarowego zaliczamy: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.

§ 139.

Uczniowie wyróżniający się swoją postawą lub osiągający najlepsze wyniki w nauce mogą zostać wytypowani do pocztu sztandarowego przez Radę Pedagogiczną.

§ 140.

1. Podczas uroczystości pogrzebowych sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
2. Podczas żałoby narodowej lub żałoby szkolnej wywiesza się flagę państwową z kirem.

§ 141.

1. Wartości, które są ważne dla naszej społeczności szkolnej, w 1994 r. zostały sformułowane w postaci Roty przez polonistkę mgr Ludomirę Krop.

Polsko --Ojczyzno, kraju naszych przodków!

Ślubujemy Ci pielęgnować dobre tradycje i obyczaje przekazane nam w spadku przez minione pokolenia...

.... Ślubujemy!

Zobowiązujemy się respektować wartości uniwersalne, uznawane przez wszystkich, niezależnie od rasy, wyznania i narodowości.

Przyrzekamy zawsze służyć prawdzie, sprawiedliwości, tolerancji i miłości braterskiej...

... Przyrzekamy!

W obecności osób zgromadzonych na uroczystości obiecujemy szanować przedstawicieli władzy, nie uchybiać w niczym swoim rodzicom, nauczycielom i współkolegom ...

... Przyrzekamy!

Przyrzekamy być w zgodzie ze Statutem Szkoły, godnie reprezentować honor ucznia oraz wykorzystać lata nauki dla zdobycia maksimum wiedzy i umiejętności, aby w przyszłości jak najlepiej wykonywać wybrany zawód...

...Przyrzekamy!

2. Uczniowie klas pierwszych co roku ślubują na sztandar Zespołu Szkół słowami Roty swoją akceptację dla wymienionych wartości.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 142.

1. Branżowa Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 143.

1. Statut jest dostępny na stronie internetowej Szkoły w zakładce BIP. Dyrektor publikuje tekst ujednolicony Statutu po każdej nowelizacji

2. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnego.

Rozdział 14

Powyższe brzmienie Statutu Branżowej Szkoły I stopnia w Wiśle zatwierdzono uchwałą nr 32/2025 Rady Pedagogicznej na zebraniu w dniu 15 września 2025 roku.

Wchodzi w życie z dniem 16 września 2025 roku.