

STATUT RZEMIEŚLNICZEJ SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA W WĄGROWCU

Dział I - Postanowienia ogólne

I.I Przepisy definiujące

§1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- Szkole – należy przez to rozumieć Rzemieślniczą Szkołę Branżową I stopnia w Wągrowcu
- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U 2017 poz. 59 z późniejszymi zmianami)
- statucie - należy przez to rozumieć niniejszy statut Szkoły
- dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
- uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- osobie prowadzącej szkołę - należy przez to rozumieć Cech Rzemiosł Różnych w Wągrowcu,
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
- Pracownikach Szkoły – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych na umowę o pracę - wykonujących zadania na rzecz Szkoły

I.II Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§1

Ustalona nazwa szkoły używana w pełnym brzmieniu to:

Rzemieślnicza Szkoła Branżowa I stopnia w Wągrowcu.

Typ szkoły: 3-letnia branżowa szkoła I stopnia dla młodzieży

§2

Siedzibą szkoły jest budynek Cechu Rzemiosł Różnych w Wągrowcu,

62-100 Wągrowiec , ul. Janowiecka 1

§3

Zajęcia edukacyjne prowadzone są w budynkach Szkoły w Wągrowcu przy ul.

Wierzbowej 1.

§4

Kształcenie zawodowe praktyczne realizowane jest w zakładach pracy członków Cechu, z którymi uczniowie jako młodociani pracownicy mają zawarte umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego. Dopuszcza się kształcenie uczniów w zakładach pracy których pracodawcy nie są członkami Cechu.

§5

Osobą prowadzącą szkołę jest Cech Rzemiosł Różnych w Wągrowcu.

§6

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§7

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§8

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

§9

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa Zarząd Cechu.

I.III cele i zadania szkoły

§1

- Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej, z uwzględnieniem programu wychowawczo - profilaktycznego oraz szkolnych planów nauczania dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
- Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne
- Zadaniem szkoły jest zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju uczniów w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
- W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna, organizowana przez pedagoga, psychologa, pielęgniarkę i wychowawców. Dodatkowym elementem mającym zapewnić bezpieczeństwo jest zainstalowany monitoring i systematyczne patrolowanie szkoły przez wyspecjalizowane przedsiębiorstwo. (art. 108a ustawy)

Dział II Zarządzanie Szkołą

II.I Osoba prowadząca szkołę

§1

Zadania i kompetencje osoby prowadzącej szkołę :

1. Cech Rzemiosł Różnych w Wągrowcu jako osoba prowadząca szkołę prowadzi

i sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw: kadrowych, finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

2. Zawiera i rozwiązuje z dyrektorem szkoły i pozostałymi pracownikami umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne, oraz ustala ich wynagrodzenie

3. Prowadzi gospodarkę finansową szkoły.

4. Zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole.

5. Zapewnia, w ramach posiadanych środków, wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstaw programowych kształcenia w zawodach, w których jest prowadzone kształcenie w Szkole.

6. Zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i statutem szkoły.

7. Reprezentuje szkołę w sprawach innych niż pedagogiczne, zgodnie ze statutem Cechu (Starszy Cechu oraz Dyrektor Cechu -w zakresie udzielonego mu pełnomocnictwa)

II.II Organy szkoły

§1

Organami Szkoły są:

1. dyrektor szkoły, wicedyrektor
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski,
4. rada rodziców.

§2

Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

II.II.1. Dyrektor szkoły,

§1

Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego osoba prowadząca szkołę. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

§2

Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz w sprawach pedagogicznych.

§3

Dyrektor wykonuje zadania określone w art. 68 ustawy, chyba że zostały one zastrzeżone do kompetencji osoby prowadzącej Szkołę.

§4

W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Zarządem Cechu oraz Dyrektorem Cechu.

§5

Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt pracy szkoły przed Zarządem Cechu.

II.II.2. Rada pedagogiczna

§1

- W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
- Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczo - profilaktyczny szkoły a w szczególności: zatwierdza plan pracy szkoły; podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, skreślenia z listy uczniów, ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli; opiniuje organizację pracy szkoły i tygodniowy plan zajęć lekcyjnych oraz propozycje Dyrektora Szkoły dot. przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach obowiązków; określa sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym również nadzoru Kuratorium.

- W zebraniach Rady z głosem doradczym z ramienia osoby prowadzącej mogą brać udział: Starszy Cechu i Dyrektor Cechu.
- W zebraniach rady pedagogicznej mogą, z głosem doradczym, brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
- Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę.

II.II.3 Rada rodziców

§1

W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rad klasowych rodziców uczniów.

- Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę., organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej - z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły
- W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rada rodziców określi w regulaminie.

Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin działalności uchwalony przez radę rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem.

II.II.4 Samorząd uczniowski

§1

- Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
- Samorząd uczniowski działa poprzez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy: przedstawianie dyrektorowi, radzie pedagogicznej swoich wniosków lub opinii w sprawach szkoły, zwłaszcza w zakresie praw uczniowskich; prawo do zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły; wybór (w porozumieniu z dyrektorem szkoły) nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu; wydawanie opinii o skreśleniu z listy uczniów.

- Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem.

II.III. Sposób współdziałania i rozwiązywania ewentualnych sporów między organami Szkoły

§1

Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji,

- wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów,
- dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu swoich organów i reprezentują je na zewnątrz,

§2

Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, Osoby prowadzącej, sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

- nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do Osoby prowadzącej.
- uczniami w klasie lub uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego

nauczyciela , pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rodziców zainteresowanych, dyrektora szkoły

- uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, rady rodziców,
- nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły,
- nauczycielami są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły,
- pracownikiem szkoły a uczniem rozwiązywane są z udziałem: wychowawcy klasy, rodziców zainteresowanych, pedagoga i dyrektora szkoły lub Osoby prowadzącej
- sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami a Pracodawcami bądź ich pracownikami rozstrzygane są z udziałem rodziców zainteresowanych oraz Osobą prowadzącą z uwzględnieniem uregulowań kodeksu pracy

§3

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem konfliktów oraz jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły lub Osoby prowadzącej do organu nadzorującego szkołę.

Dział III Organizacja szkoły

III.1. Planowanie działalności szkoły

§1

- Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
- Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich

przyjmuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.

§2

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- plan pracy szkoły,
- arkusz organizacji szkoły,
- tygodniowy rozkład zajęć.
- Plan turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników prowadzonych przez Szkołę dla wybranych zawodów w których Szkoła kształci (art. 117 ust.2c ustawy)

§3

Szkoła planuje swoje działania w celu doskonalenia jakości swojej pracy. Plan pracy szkoły wskazuje zadania, sposoby ich realizacji, terminy oraz osoby odpowiedzialne za realizację zadań. Plan pracy szkoły opracowuje rada pedagogiczna.

§4

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz możliwości finansowych szkoły - do 15 lipca każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę do 30 sierpnia każdego roku.

§5

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§6

Zgodnie z rozporządzeniem zd. 03-04-2019 w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz.U 2019 poz. 639) uczniowie

- w szkole realizują obowiązkowe przedmioty teoretyczne ogólne
- w szkole względnie w formie kursów zawodowych realizują teoretyczne przedmioty zawodowe
- w zakładach pracy z którymi mają spisana umowę o pracę w celu nauki zawodu odbywają praktykę zawodową. Sposób realizacji zajęć

praktycznych reguluje rozporządzenie MEN zd. 22.02.2019 w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U 2019 poz. 391 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenie RM zd. 28-05-1996 w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U z 2018 poz. 2010 z późniejszymi zmianami.)

§7

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły określa plan finansowy Cechu.

§8

Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z:

- Dotacji z budżetu Starostwa Powiatowego w Wągrowcu na zasadach określonych w ustawie.
- Dobrowolnych wpłat rzemieślników oraz innych osób fizycznych i prawnych
- Dotacji lub darowizn na cele szkoły z innych źródeł.
- Realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych UE.

III.II. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§1

- Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§2

- Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów – młodocianych pracowników, który realizuje ustalony dla niego szkolny plan nauczania.
- Dopuszcza się realizację zajęć edukacyjnych w grupach międzyoddziałowych.

III.III. Biblioteka szkolna

§1

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczycieli oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§2

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Szkoła może zaopatrywać uczniów w podręczniki które stanowią wyposażenie księgozbioru bibliotecznego. (Art. 22aj. Ustawy zd 7-09-1991 O Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami)

Ewidencję użytkowników prowadzi pracownik administracyjny Szkoły. .

§3

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki oraz współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami określa regulamin biblioteki przygotowany przez dyrektora

Dział IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

IV.I. Zagadnienia podstawowe

§1

- W szkole osoba prowadząca zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określa w zależności od formy zatrudnienia - kodeks pracy lub kodeks cywilny

§2

Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadają kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

IV.II. Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§1

- Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
- Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

IV.III. Zakres zadań wychowawcy

§1

Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§2

Formy i metody wypełniania zadań przez nauczyciela – wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i zainteresowań oraz warunków środowiskowych. Zadania realizowane są w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny.

IV.IV. Prawa i obowiązki nauczyciela

§1

Nauczyciel w szkole prowadzi pracę dydaktyczną, opiekuńczą oraz wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

W szczególności nauczyciel: odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie gdy przebywają w szkole; w odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego; dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze; dąży do uzyskania jak najlepszych wyników dydaktyczno-wychowawczych poprzez stosowanie odpowiednio dobranych metod prowadzenia lekcji; wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, dba o rozwijanie ich zdolności i zainteresowań; bezstronnie i obiektywnie

ocenia wiedzę uczniów; mobilizuje uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce; udziela pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych. Doskonali swój warsztat pracy i umiejętności dydaktyczne oraz podnosi systematycznie swój poziom wiedzy merytorycznej.

§2

Zakres prawa i obowiązki nauczyciela w zależności od formy zatrudnienia reguluje Kodeks pracy lub kodeks cywilny oraz spisane na podstawie tych kodeksów umowy z nauczycielami.

IV.V. Prawa i obowiązki pracowników obsługi szkoły

§1

W szkole są zatrudnieni pracownicy obsługi szkoły.

§2

Do zadań tych pracowników należy: zapewnienie sprawnego działania szkoły, prowadzenie niezbędnej, wymaganej dokumentacji szkoły, księgowość szkoły, prowadzenie sekretariatu szkoły, który obsługuje uczniów, rodziców i nauczycieli. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników obsługi określają ich indywidualne zakresy czynności.

Dział V Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

V.I. Zagadnienia ogólne

§1

- Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO) i Przedmiotowego Systemu Oceniania (PSO) dotyczą oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów..
- Obowiązujące w szkole zasady oceniania, klasyfikowania i promowania są zgodne z ustaleniami wydanymi dla szkół publicznych przez ministra właściwego do spraw oświaty.

§2

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów opracowuje rada pedagogiczna na podstawie aktualnych przepisów.

V.II Wewnątrzszkolny system oceniania

V.II.1. Cel i zakres zasad wewnątrzszkolnego oceniania

§1

Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- zachowanie uczniów;

§2

Wewnątrzszkolny System Oceniania ma na celu wartościowanie postępów, wskazywanie uczniowi jego osiągnięć oraz braków, a w szczególności:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

§3

W ocenianiu obowiązują zasady:

- Na ocenę z przedmiotu nie mogą mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych;
- zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest systematycznie;
- zasada jawności ocen i kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

- zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§4

Zasady zapewniają:

- Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- Ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- Wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- Kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań
- Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o bieżących postępach ich dzieci i dostarczanie informacji nauczycielom o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- Budowanie przez szkołę przy współpracy z rodzicami programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§5

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§6

Zasady przeprowadzania egzaminu czeladniczego regulują odrębne przepisy.

V.II.2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

V.II.2.A. Cel i strategia.

§1

Głównym celem oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów jest wspieranie ich rozwoju intelektualnego i osobowościowego poprzez:

- uczynienie z oceny szkolnej akceptowanego przez ucznia narzędzia kierowania jego rozwojem intelektualnym i motywowania do pracy,
- jasne i zrozumiałe dla ucznia formułowanie wymagań na poszczególne oceny szkolne.

§2

Ogólne zasady oceniania

- Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§3

Jawność oceniania

- Obowiązuje jawność ocen dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
- Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Stanowią one dokumentację przebiegu kształcenia i nie są oddawane do domu. Uczeń i jego rodzice mogą zapoznać się z pracą na miejscu w szkole, ale nie mogą jej wypożyczyć.
- Nauczyciel w czasie zebrań ogólnych i informacyjnych udostępnia prace ucznia i uzasadnia ocenę rodzicom (prawnym opiekunom) na ich życzenie. Doraźnie rodzic (prawny opiekun) może mieć udostępnione pisemne prace ucznia w obecności nauczyciela po uprzednim ustaleniu terminu za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

§4

Zasady uzasadniania ocen

- W skład oceny szkolnej wchodzi stopień szkolny oraz uzasadnienie nauczyciela w postaci punktacji lub omówienia ustnego bądź pisemnego.
- Uzasadnienie zawiera wskazówki dla ucznia w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
- Uzasadnienie formułuje się w sposób życzliwy dla ucznia, nie raniący godności i w sposób pozytywny uwzględniający jego wysiłek.

- Uzasadnienie do stopnia za pracę pisemną każdorazowo udzielane jest na piśmie, a za odpowiedź ustną – ustnie.
- W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących uzasadnienia oceny w czasie dyżurów w wyznaczonych godzinach i dniach miesiąca.

§5

Zasady formułowania wymagań:

- Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu program nauczania, z uwzględnieniem specyfiki szkoły oraz indywidualnie określonych przez nauczyciela celów dydaktycznych, zapisanych w planie wynikowym.
- Szczegółowe zasady oceniania uwzględniające specyfikę danych zajęć edukacyjnych, są ustalane przez nauczyciela /zespoły przedmiotowe.
- Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określa się w stopniach według następującej skali:

\

	stopień	skrót	ocena cyfrowa	opis wymagań
--	---------	-------	---------------	--------------

1	celujący	cel	6	Otrzymuje uczeń który opanował treści i umiejętności programu danej klasy oraz spełnia co najmniej jeden z niżej wymienionych punktów:: 1. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, 2. biele postępuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i lub praktycznych w ramach programu danej klasy , proponuje rozwiązania nietypowe, 3. samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania 4. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
2	bardzo dobry	bdb	5	Otrzymuje uczeń który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających czyli: 1. opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie 2. Sprawnie postępuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania 3. Uczeń potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach. 4. może uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych , zawodach sportowych i innych
3	dobry	db	4	Otrzymuje uczeń który opanował poziom wymagań rozszerzających czyli: 1. poprawnie stosuje wiedze i umiejętności 2. Uczeń rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4	dostateczny	dst	3	Otrzymuje uczeń który opanował poziom wymagań podstawowych , czyli: 1. Opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
5	dopuszczający	dop	2	Otrzymuje uczeń który opanował poziom wymagań koniecznych czyli: 1. opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji 2. Uczeń rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne .
6	niedostateczny	ndst	1	Otrzymuje Uczeń który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach od 1) do 5), a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6).

Wymiar procentowy zdobytych wiadomości i umiejętności (testy, sprawdziany, egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe):

100% pkt	celujący,
90% - 99% pkt	bardzo dobry,
70% - 89% pkt	dobry,
50% - 69% pkt	dostateczny,
30% - 49% pkt	dopuszczający,
poniżej 30% pkt	niedostateczny.

§7

Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych:

- Na lekcji organizacyjnej w miesiącu wrześniu nauczyciel informuje ustnie o: programie nauczania i jego obudowie (podręcznik, ćwiczenia, zeszyt przedmiotowy i inne pomoce), sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (ocenie przedmiotowe) o wymaganiach na poszczególne oceny oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz o zamieszczeniu tych informacji w sekretariacie.
- W zeszytach przedmiotowych uczniowie zapisują ilość form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz inne informacje istotne dla specyfiki danego przedmiotu.
- Przekazywanie uczniom, rodzicom i mistrzom u których uczniowie mają praktyki wymagań edukacyjnych ma na celu uzyskanie rzeczywistej współpracy z uczniem na płaszczyźnie zdobywania umiejętności i poszerzenia wiedzy oraz stymulowanie uczniów do racjonalnego wysiłku.
- Ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkami, sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - rodzice i

uczniowie mogą zapoznać się na w sekretariacie szkoły o czym są informowani we wrześniu na lekcjach organizacyjnych przez nauczycieli, oraz przez wychowawcę klasy na lekcji wychowawczej.

- Uczniowie prowadzą „dzienniczki praktycznej nauki zawodu” służące do bieżącego kontaktu na linii szkoła – uczeń – mistrz szkolący.

§8

Uczeń ma obowiązek do bieżącego usprawiedliwienia nieobecności w szkole

i u pracodawcy z którym ma podpisaną umowę:

- w szkole 2 razy w pierwszym półroczu i 2 razy drugim półroczu uczeń może być usprawiedliwiony przez rodzica/prawnego opiekuna.
- u pracodawcy obowiązuje tylko zwolnienie z tytułu choroby na druku ZUS ZLA Do szkoły uczeń dostarcza kserokopie w/w dokumentu.
- wszelkie zwolnienia uczeń usprawiedliwia na najbliższej lekcji wychowawczej.
- Nie są honorowane zwolnienia i usprawiedliwienia na kartkach poza wymienionymi drukami oraz po przekroczeniu wskazanego terminu.
- Rodzice (prawni opiekunowie) na pierwszym zebraniu we wrześniu składają wzory podpisów w dzienniku lekcyjnym.

V.II.2.B. Procedury związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych.

§1

W roku szkolnym przeprowadza się jeden raz klasyfikację śródroczną w miesiącu styczniu, bez względu na termin ferii zimowych oraz klasyfikację roczną w czerwcu.

§2

W szkole podczas oceniania śródrocznego stosuje się skalę ocen i terminologię stopni szkolnych zawarte w rozporządzeniu MEN z 22.02.2019 (Dz. U 26.02.2019, poz. 373) . Nie stosuje się (+) i (-) dla ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych.

§3

Częstotliwość sprawdzania i oceniania oraz formy są właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania i opisane w przedmiotowych systemach oceniania z tym że uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż trzy sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden.

§4

Mistrzowie uczący zawodu wystawiają ocenę z praktycznej nauki zawodu w terminach ustalonych przez Szkołę i według skali ocen przywołanej w Dziale V.II.2A par.6

§5

Corocznie Rada Pedagogiczna w miesiącu wrześniu uchwała „Harmonogram klasyfikacji uczniów i spotkań z rodzicami i mistrzami u których uczniowie mają praktyki.”

§6

Rodzice i mistrzowie uczący zawodu informowani są o zagrożeniach ucznia rocznymi ocenami niedostatecznymi na zebraniu wskazanym w „Harmonogramie klasyfikacji uczniów i spotkań z rodzicami i mistrzami u których uczniowie mają praktyki”.

- Uczniowie informowani są ustnie przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o ocenie śródrocznej nie później niż na ostatnich zajęciach przed radą klasyfikacyjną, a o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej z zachowania przez wychowawcę, nie później niż na ostatniej lekcji wychowawczej przed radą klasyfikacyjną w styczniu, co najmniej dzień przed radą klasyfikacyjną.
- Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o ocenach śródrocznych w formie pisemnego wykazu ocen na zebraniu ogólnym podsumowującym pierwsze półrocze w miesiącu styczniu. W przypadku nieobecności rodzica pisemny wykaz ocen śródrocznych ucznia zostaje bez zbędnej zwłoki przekazany do sekretariatu szkoły, skąd rodzic może go odebrać. Fakt odbioru informacji rodzic potwierdza podpisem na liście uczniów danego zespołu klasowego.

§7

Propozycje ocen rocznych przekazywane są rodzicom na zebraniu ustalonym w wyżej wymienionym harmonogramie przywołanym w §5

- O przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (zapisanej w dzienniku lekcyjnym) uczniowie informowani są ustnie na lekcji przez nauczyciela, a o przewidywanej ocenie rocznej zachowania (zapisanej w dzienniku lekcyjnym) informowani są ustnie na zajęciach z wychowawcą przez wychowawcę, nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną w miesiącu czerwcu.

- O przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w formie pisemnego wykazu ocen nie później niż 7 dni przed radą klasyfikacyjną na zebraniu ogólnym w miesiącu czerwcu.
- W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na w/w zebraniu informację o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wychowawca niezwłocznie przekazuje do sekretariatu szkoły, skąd rodzic (prawny opiekun) może odebrać ją w terminie 3 dni. Fakt odbioru rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem na liście uczniów danego zespołu klasowego. W przypadku nieodebrania informacji przez rodzica (prawnego opiekuna) we wskazanym terminie informacja ta wysyłana jest do rodzica (prawnego opiekuna) drogą pocztową (za potwierdzeniem odbioru).

§8

Uczeń ubiegający się o wyższą od przewidywanej ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych musi spełniać warunek przystępowania do wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności z tego przedmiotu w całym roku szkolnym.

§9

Procedura uzyskiwania wyższej od przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu:

- uczeń w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych zgłasza pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do nauczyciela przedmiotu o wyższą niż przewidywana ocenę roczną
- nauczyciel sprawdza czy uczeń spełnia warunek określony w punkcie 8 oraz ustala z uczniem termin (do 3 dni od złożenia wniosku) i pisemną lub praktyczną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności (zależnie od specyfiki przedmiotu),
- uczeń otrzymuje ocenę, o którą się ubiegał, jeśli uzyskał co najmniej 90% punktów.

§10

Egzamin klasyfikacyjny przyznaje się na pisemny wniosek ucznia, rodziców skierowany do dyrektora Szkoły w terminie do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej dokonującej klasyfikacji rocznej.

§11

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w formie pisemnej i ustnej. Termin egzaminu kwalifikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§12

Egzaminy poprawkowe przyznaje się na pisemny wniosek ucznia, rodziców skierowany do dyrektora Szkoły w terminie ustalonym w „Harmonogramie klasyfikacji uczniów i spotkań z rodzicami i mistrzami u których uczniowie mają praktyki” w danym roku szkolnym.

§13

Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ciągu ostatniego tygodnia ferii letnich.

§14

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe oceniane są w skali 1 – 6 zgodnie z wymiarem procentowym przedstawionym w Dziale V.II.2A par. 6

§15

Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zdaje egzaminy klasyfikacyjne zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych w ciągu dwóch tygodni przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną. Terminy egzaminów rodzic/opiekun prawny ustala z dyrektorem szkoły.

V.II.3 Ocenianie zachowania uczniów

V.II.3.A. Cel i strategia.

§1

Głównym celem oceniania zachowania uczniów jest wspieranie rozwoju osobowości poprzez:

- jasne, zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań.
- promowanie życiowego aktywizmu poprzez wyższe nagradzanie sukcesów niż karanie porażek,

- przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym poprzez stosowanie procedur partnerskich

§2

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględniają w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom,
- udział w projektach edukacyjnych.

§3

Informowanie o zasadach oceniania zachowania:

- Na początku roku szkolnego wychowawca informuje ustnie uczniów i ich rodziców i mistrzów u których uczniowie mają praktyki - o warunkach i sposobie oceniania, przedstawia kryteria oceniania oraz informuje o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- Uczniowie, ich rodzice i mistrzowie mają prawo wglądu do pełnego tekstu przepisów WSO w sekretariacie Szkoły.

V.II.3.B. Procedury związane z ocenianiem zachowania

§1

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły

§2

Ocenę wystawia się według ustaleń dotyczących treści oceny zachowania.

§3

Wychowawca klasy w ciągu roku ocenia bieżące zachowanie ucznia informując rodzica/opiekuna prawnego na zebraniach zgodnie z harmonogramem roku

szkolnego odnotowując w dzienniku ocenę z danego przedziału czasowego. Rodzic/opiekun potwierdza informację i obecność na zebraniu swoim podpisem. Obowiązkiem rodzica/opiekuna jest przybycie w wyznaczonych terminach.

§4

W celu ustalenia oceny śródrocznej i rocznej wychowawca zaciąga informacji o zachowaniu u nauczyciela przedmiotu i nauczycieli niebędących nauczycielami danego oddziału oraz pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły.

§5

Wychowawca zapisuje w/w fakty w "Karcie zebrań z rodzicami" prowadzonej według wzoru: Załącznik nr 1

§6

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§7

Uczeń otrzymuje daną bieżącą ocenę zachowania, podczas gdy spełnia większość kryteriów szczegółowych na poszczególne oceny.

§8

Uczeń, który otrzymuje bieżącą ocenę zachowania wzorową, musi spełnić wszystkie wymagania na tę ocenę.

§9

Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

- Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zawsze:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) okazuje szacunek innym osobom.
- Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który z reguły:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) okazuje szacunek innym osobom.

- Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przeważnie:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) okazuje szacunek innym osobom.

- Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który często:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) nie okazuje szacunku innym osobom,
ale następuje poprawa tych zachowań.

- Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który bardzo często:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) nie okazuje szacunku innym osobom,
ale następuje poprawa niektórych obszarów zachowania.

- Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który na co dzień:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - d) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) nie okazuje szacunku innym osobom,
i nie następuje poprawa zachowania.”

§10

Rodzice i mistrzowie szkolący informowani są o zagrożeniu ucznia roczną oceną naganną z zachowania na zebraniu wskazanym w „Harmonogramie klasyfikacji uczniów i spotkań z rodzicami i mistrzami u których uczniowie mają praktyki”. Propozycje ocen rocznych z zachowania przekazywane są rodzicom na zebraniu ustalonym w wyżej wymienionym Harmonogramie.

§11

Uczeń ubiegający się o ocenę roczną z zachowania wyższą od przewidywanej składa pisemnie wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy klasy w terminie do rady klasyfikacyjnej.

§12

Rada Pedagogiczna podczas rady klasyfikacyjnej zapoznaje się z wnioskiem ucznia i opinią wychowawcy, a następnie - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej wyrażonej w drodze głosowania zwykłą większością głosów - wychowawca ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§13

Wychowawca może zmienić wystawioną ocenę klasyfikacyjną zachowania na nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej, jeżeli uczeń dopuści się rażącego wykroczenia. O fakcie tym zawiadamia rodziców i mistrza szkolącego pisemnie lub telefonicznie przed nadzwyczajnym posiedzeniem rady.

Dział VI Uczniowie

VI.I. Rekrutacja

§1

- Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w zawodach wymienionych w załączniku Nr 2 do Statutu, który stanowi jego integralną część.
- Planowaną liczbę oddziałów i uczniów klas pierwszych określa osoba prowadząca szkołę

§2

O przyjęcie do klasy pierwszej Rzemieślniczej Szkoły Branżowej I stopnia mogą się ubiegać absolwenci gimnazjum w latach 2017/2018 , 2018/2019, 2019/2020 – którzy nie ukończyli 18 lat. a od roku szkolnego 2019/2020 i w latach następnych absolwenci 8 klasy szkoły podstawowej - którzy nie ukończyli 18 lat, bądź kończą 18 lat w roku przyjęcia do Szkoły. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Rzemieślniczej Szkoły Branżowej I stopnia powinni posiadać zaświadczenie

lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie. Kryteria przyjmowania uczniów do szkoły oraz tryb postępowania reguluje regulamin rekrutacji podany kandydatom do wiadomości do końca lutego każdego roku.

§3

Przyjęcie ucznia z innej szkoły publicznej lub niepublicznej do Rzemieślniczej Szkoły Branżowej I stopnia w Wągrowcu odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 13.08.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1248)

VI.II. Prawa i obowiązki ucznia

§1

Obowiązkiem każdego ucznia szkoły jest:

- Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- Sumienne wypełnienie zleconych zadań i obowiązków oraz współdziałanie z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce.
- Przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego.
- Dbanie o mienie szkoły, o ład i porządek,
- Branie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę,
- Przestrzeganie statutu szkoły.

§2

Uczeń ma prawo do:

- Poszanowania godności osobistej.
- Korzystania z bazy szkoły w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych.
- Korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej.

- Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce – szczegółowe zasady oceniania zawarte są w zasadach Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania (WSO).
- Pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce.
- Aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły.
- Zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, społecznych i młodzieżowych działających w szkole.
- korzystania z funkcjonujących w szkole form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

VI.III Nagrody i kary

§1

W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród i wyróżnień oraz kar wobec uczniów:

1. Nagrody i wyróżnienia:

- pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły, list gratulacyjny dla rodziców ucznia, świadectwo z wyróżnieniem, nagrody książkowe, dyplom uznania.
- Przyznanie uczniowi nagrody lub wyróżnienia udokumentowane jest poprzez: zapis w protokołach posiedzeń rady pedagogicznej, wpis w arkuszu ocen oraz na świadectwie ucznia, pisemne powiadomienie rodziców ucznia i pracodawcy, u którego uczeń odbywa kształcenie praktyczne.

2. Kary :

- upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę w obecności uczniów klasy,
- upomnienie ustne udzielone przez dyrektora szkoły w obecności uczniów klasy,
- pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców oraz pracodawcy, u którego uczeń odbywa kształcenie praktyczne,

- pisemna nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o wydaleniu ze szkoły z powiadomieniem rodziców oraz pracodawcy, u którego uczeń odbywa kształcenie praktyczne - z wpisaniem do akt ucznia,
- skreślenie z listy uczniów.

§2

Szczegółowe kryteria przyznawania nagród i wyróżnień oraz udzielania kar określa regulamin. Projekt regulaminu opracowuje rada pedagogiczna i przedstawia do zatwierdzenia osobie prowadzącej szkołę.

VI.IV Skreślenie z listy uczniów

§1

Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

- nieodbywania przez ucznia zajęć praktycznych lub niedostarczenia przez niego w wyznaczonym terminie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- stwarzania przez ucznia zagrożenia dla życia i bezpieczeństwa uczniów lub pracowników szkoły,
- niepodjęcia nauki w szkole w ciągu miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego,
- opuszczenia bez usprawiedliwienia 60 lub więcej godzin lekcyjnych,
- spożywania alkoholu lub przebywania w szkole w stanie nietrzeźwym,
- używania, posiadania lub rozprowadzania w szkole środków odurzających,
- używania przemocy lub próby wymuszeń, na terenie szkoły lub poza szkołą,
- dewastowania mienia szkolnego,
- notorycznego łamania postanowień statutu szkoły.

§2

Decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, a w przypadkach innych niż wymienione w par.1 - po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Dział VII Postanowienia końcowe

§ 1

W okresie przejściowym (lata 2017/2018 i 2018/2019) Szkoła branżowa będzie prowadziła klasy dotychczasowej 3-letniej zasadniczej szkoły zawodowej. Uczniowie tych klas otrzymują świadectwa i dyplomy ustalone dla dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 2

Uczniowie Rzemieślniczej Szkoły Zawodowej CRzR w Wągrowcu, którzy nie otrzymają promocji do klasy programowo wyższej będą kontynuowali naukę w odpowiedniej klasie branżowej szkoły I stopnia.

§ 3

Zmiany statutu lub zmian w statucie dokonuje osoba prowadząca w trybie przewidzianym dla jego nadania. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 4

Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W przypadku podjęcia decyzji o likwidacji szkoły, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, osoba prowadząca szkołę zawiadamia o zamiarze i przyczynach likwidacji: uczniów i ich rodziców Starostę Wągrowieckiego, oraz gminę miejską Wągrowiec, na której terenie znajduje się szkoła.

Wągrowiec, 2017-05-17

Statut wraz z załącznikami stanowiącymi jego integralną część został zatwierdzony przez Zarząd Cechu Uchwałą Nr 147.

zmiana wprowadzona uchwałą Nr 179 z dnia 27.09.2017

zmiana wprowadzona uchwałą Nr 52 z dnia 08-08-2019