

**UCHWAŁA NR VIII/63/2019
RADY GMINY BOGORIA**

z dnia 30 kwietnia 2019 r.

w sprawie utworzenia Szkoły Branżowej I Stopnia w Bogorii

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 8, art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. c, art. 88 ust.1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.) oraz art. 12 ust.1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.)

Rada Gminy w Bogorii uchwala, co następuje:

- § 1. Gmina Bogoria tworzy z dniem 1 września 2019 roku Szkołę Branżową I Stopnia w Bogorii z siedzibą ul. Południowa 2, 28 – 210 Bogoria.
- § 2. Akt założycielski Szkoły Branżowej I Stopnia w Bogorii stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 3. Nadaje Szkole Branżowej I Stopnia w Bogorii Statut, który określa organizację i zasady funkcjonowania i stanowi załącznik Nr 2.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bogoria.

Przewodnicząca Rady Gminy

Anna Stobnicka

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VIII/63/2019
Rady Gminy Bogoria
z dnia 30 kwietnia 2019 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA W BOGORII**

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 8, art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. c, art. 88 ust.1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.) oraz art. 12 ust.1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.)

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2019 roku **Szkołę Branżową I Stopnia w Bogorii** z siedzibą 28 -210 Bogoria, ulica Południowa 2.

§ 2. Organizację i zasady funkcjonowania Szkoły Branżowej w Bogorii określa Statut.

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr VIII/63/2019
Rady Gminy Bogoria
z dnia 30 kwietnia 2019 r.

Statut Szkoły Branżowej I Stopnia w Bogorii

SPIS TREŚCI:

1. Postanowienia ogólne
2. Cele i zadania Branżowej Szkoły I Stopnia.
3. Organy Branżowej Szkoły I Stopnia.
4. Organizacja pracy w Branżowej Szkole I Stopnia.
5. Nauczyciele i inni pracownicy Branżowej Szkoły I Stopnia.
6. Zasady rekrutacji.
7. Prawa i obowiązki uczniów.
8. Rodzice i opiekunowie.
9. Rozwiązywanie konfliktów szkolnych.
10. Zasady wewnętrznego oceniania.
11. Postanowienia końcowe.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Branżowa I Stopnia jest szkołą publiczną, zwana w dalszej części „szkołą”.
2. Szkoła Branżowa I Stopnia będzie wchodzić w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Bogorii, ul. Południowa 2, 28-210 Bogoria, zwanego dalej „Zespołem”.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Branżowa I Stopnia w Zespole Placówek Oświatowych w Bogorii. Szkoła może używać skróconej nazwy SB I Stopnia w Bogorii.
4. Organem prowadzącym Szkołę Branżową I Stopnia w Bogorii jest Gmina Bogoria, z siedzibą ul. Opatowska 13, 28-210 Bogoria.
5. Organ prowadzący finansuje statutową działalność Szkoły Branżowej I Stopnia.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na pieczęci szkoły używana jest nazwa Szkoły Branżowej I Stopnia w Bogorii, w brzmieniu: "Zespół Placówek Oświatowych Szkoła Branżowa I Stopnia w Bogorii."
9. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.

§ 2

1. Proces dydaktyczny w Szkole Branżowej I Stopnia w Bogorii odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Szkoła Branżowa I Stopnia w Bogorii kształci w klasach wielozawodowych i przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
3. Nauka trwa 3 lata. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym" z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Szkoły Branżowej I Stopnia.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
5. Absolwenci Szkoły Branżowej I Stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
7. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
8. Szkoła Branżowa I Stopnia może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cele i zadania Szkoły Branżowej I Stopnia

§ 3

Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowujące do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

1. Realizując ustawowe cele i zadania szkoła:
 - a) wspomaga pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów danego typu szkół;
 - c) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
4. Szkoła wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
5. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach regulujących prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
7. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, uwzględniających wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju o tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
8. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania, który jest integralną częścią statutu.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

§ 4

W Szkole Branżowej I Stopnia organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

W Szkole Branżowej I Stopnia mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w zależności od posiadanych środków i uwarunkowań lokalowych.

§ 6

1. W Szkole Branżowej I Stopnia zadania w zakresie wolontariatu będą realizowane przez szkolne koło wolontariatu. Działania koła, umożliwiają uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
2. Szkoła Branżowa I Stopnia będzie współdziałała z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 8

1. Celem Szkoły Branżowej I Stopnia jest zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w szkole poprzez sprawowanie przez nauczycieli opieki.
2. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczególną opiekę nad uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych, osobowościowych lub innych losowych, dyrektor szkoły powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.
4. Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.
5. Nauczyciele na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminami klasopracowni i przepisami BHP i udokumentować ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Nauczyciele, uczniowie i pracownicy administracyjni zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w instrukcjach i regulaminach.

Organy Szkoły Branżowej I Stopnia

§ 9

1. Organami Szkoły Branżowej I Stopnia w Bogorii są:
 - a) dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bogorii, w skład którego wchodzi Szkoła Branżowa I Stopnia,
 - b) rada pedagogiczna ;
 - c) rada rodziców.
 - d) samorząd uczniowski
2. Wymienione organy Szkoły Branżowej I Stopnia współpracują ze sobą na zasadach:
 - a) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - b) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - c) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;

- d) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
3. Działania dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców szkoły, samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§ 10

1. Szkołą kieruje dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bogorii, w skład którego wchodzi Branżowa Szkoła I Stopnia, który:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
 - b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
 - c) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - f) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - g) dba o powierzone mienie;
 - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - i) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

§ 11

1. Radę Pedagogiczną szkoły tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole Placówek Oświatowych realizujący zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bogorii.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są zgodnie z planem pracy szkoły oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania zasad tajemnicy służbowej, w tym nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, pracowników lub innych osób.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - a) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - b) tworzenie planu pracy szkoły;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - f) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.
12. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
13. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktyki;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - d) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - e) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu i organizacjom młodzieżowym działającym w szkole;
 - f) współpraca ze środowiskiem lokalnym.
14. Zasady pozyskiwania i wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
15. Rada Rodziców działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu (szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców).

§ 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniów szkoły określa regulamin samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach szkoły.

§ 14

1. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców może zostać powołana Rada Szkoły.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.
3. Organy szkoły są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz szkoły.
4. Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

Organizacja pracy w Szkole Branżowej I Stopnia

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej .
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata
4. Dokumentacja pracy szkoły jest prowadzona w formie papierowej i elektronicznej. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonym przez publiczne szkoły w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów i słuchaczy w oddziale jest zgodna z organizacją w danym roku szkolnym wydaną przez Wójta Gminy Bogoria (zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły).

3. W Szkole Branżowej I Stopnia obowiązuje 5 dniowy tydzień pracy.
4. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo -- lekcyjnym.

§ 17

1. Niektóre zajęcia np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 18

1. W ramach kształcenia uczniów realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie zakładów, w wymiarze godzin zgodnym z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Zasady organizacji zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.
4. Za organizację i przebieg zajęć praktycznych odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - a) klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) bibliotekę,
 - c) czytelnię,
 - d) salę gimnastyczną,
 - e) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - f) miejsce umożliwiające uczniom spożywanie posiłków,
 - g) szatnie.
2. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni umieszczone są w pracowniach.

§ 20

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i czytelnia.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów. Służy realizacji zadań dydaktyczno-

- wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzę o regionie.
3. Nauczyciel bibliotekarz musi szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie, na informacje i wymogi reformy edukacji
 4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby spoza szkoły wymaga zgody dyrektora. Wszyscy wypożyczający powinni zapoznać się z regulaminem biblioteki.
 5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
 6. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do ja zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
 8. Do zadań bibliotekarza należy:
 - a) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
 - b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - d) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - e) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - f) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
 - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - h) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - i) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - k) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - l) zakup i oprawa książek;
 - m) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - n) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 21

1. W Zespole Placówek Oświatowych w Bogorii, w skład którego wchodzi szkoła zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia.

- b) diagnozowania sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

1. W Szkole Branżowej I Stopnia w Bogorii organizowane są wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.
2. Kierownikiem wycieczek może być nauczyciel, który ukończył kurs dla kierowników wycieczek szkolnych.
3. W Szkole Branżowej I Stopnia organizowane mogą być wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Branżowej

§ 23

1. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
2. W szkole mogą być pracować zatrudnieni w Zespole także inni pracownicy dydaktyczni nie będący nauczycielami. Sposób ich zatrudniania reguluje Kodeks Pracy. Osoby te wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
3. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji Zespołu Placówek Oświatowych w skład którego wchodzi szkoła.
4. Zadania pracowników administracji i obsługi są określone w zakresach czynności.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - a) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
 - b) rozpoznaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz udzieleniem pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - c) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - d) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa;
 - e) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - f) utrzymaniem kontaktu z rodzicami(prawnymi opiekunami) i współdziałaniem z nimi;
 - g) systematycznością i obiektywizmem w ocenie uczniów;
 - h) udzielaniem pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych;
 - i) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;
 - j) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej ;
 - k) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - l) służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania
7. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

§ 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) opiniowanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania;

- b) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych klasy oraz pojedynczych uczniów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
 3. Zadaniem zespołu wychowawczego do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi i posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest w szczególności ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 4. Szczegółowe zadania zespołów wychowawczych zawarte są w odrębnych przepisach.

Zasady rekrutacji

§ 26

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno -kwalifikacyjną.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
 - a) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
 - b) kwalifikowanie kandydatów.
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Branżowej I Stopnia mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum na podstawie odrębnych przepisów wydawanych przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty i uczniowie, którzy ukończyli klasę ósmą szkoły podstawowej posiadający świadectwo jej ukończenia
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły Branżowej I Stopnia muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych i uczniów tych szkół.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 27

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) informacji o działalności szkoły;
 - b) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - d) opieki wychowawczej, higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizyczna bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej ;

- e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - f) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - h) do informacji o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych przedmiotów na 10 dni przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - i) korzystania z pomieszczeń szkoły, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury;
 - j) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
2. W przypadku naruszania praw uczeń może odwołać się do:
- a) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - b) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.
3. Uczeń ma obowiązek:
- a) przestrzegać wewnętrznego prawa obowiązującego w szkole;
 - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
 - c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbania o bezpieczeństwo swoje i rówieśników podczas lekcji, zajęć sportowych i przerw międzylekcyjnych;
 - e) podczas pobytu w szkole:
 - przestrzegać zasady, że ubiór szkolny powinien być czysty, estetyczny i skromny, niesugerujący przynależności lub utożsamiania się z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową,
 - posiadać skromną i estetyczną fryzurę,
 - zmieniać obuwie w szatni;
 - dbać i szanować mienie szkolne, rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za dokonane przez dziecko zniszczenia;
 - f) dbać o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentować szkołę podczas zawodów sportowych, olimpiad i konkursów, kontaktów środowiskowych;
 - g) dopełniać obowiązek uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
 - h) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.
4. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
- a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
 - b) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - c) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
 - d) nienaganną frekwencję;
 - e) działalność na rzecz szkoły.
5. Rodzaje nagród:
- a) pochwała wychowawcy wobec oddziału;

- b) pochwała dyrektora wobec oddziału lub wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - c) dyplom uznania;
 - d) nagroda rzeczowa.
6. Uczeń może zgłosić zastrzeżenie do przyznana nagrody do dyrektora. Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Uczeń może otrzymać karę w przypadku udowodnienia:
- a) nieprzestrzegania obowiązków ucznia;
 - b) posiadania, używania i rozprowadzania na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i e - papierosów;
 - c) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - d) wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
8. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
9. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
10. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, a w szczególności nierealizowanie obowiązku szkolnego, zachowanie niegodne ucznia, w tym przewinienia przeciw zdrowiu, bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej uczeń może być ukarany poprzez:
- a) upomnienie wychowawcy klasy;
 - b) naganę wychowawcy klasy;
 - c) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców /opiekunów prawnych o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - d) upomnienie dyrektora szkoły;
 - e) nagana dyrektora szkoły;
 - f) nagana dyrektora szkoły na piśmie dołączona do arkusza ocen;
 - g) uczeń mający nieodpowiednie lub naganne oceny z zachowania nie może kandydować do władz Samorządu Uczniowskiego i być jego członkiem;
 - h) uczeń-członek Samorządu Uczniowskiego, który nagminnie łamie zapisy regulaminów wewnątrzszkolnych zostaje, na wniosek wychowawcy lub dyrektora automatycznie wykluczony z Samorządu Uczniowskiego.
11. Decyzje o wymierzeniu kar podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
12. Od udzielonej kary, uczeń może odwołać się do Rady Pedagogicznej .
13. W przypadkach wymienionych w pkt. 1-8 można zastosować karę dodatkową w postaci:
- a) zakazu uczestnictwa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - b) wykonania na rzecz szkoły prac społecznie-użytecznych;
 - c) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - d) wniosku do Zarządu Samorządu Uczniowskiego o zawieszenie lub odwołanie ucznia z pełnionych funkcji społecznych.

14. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek wychowawcy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej bez stosowania gradacji kar w przypadku gdy:
- łamie w sposób rażący obowiązek systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
 - ignoruje wszelkie polecenia i uwagi nauczycieli i pracowników szkoły, łamiąc zasady współżycia społecznego;
 - stosuje przemoc, przejawia agresję wobec kolegów lub nauczycieli, zagrażając ich zdrowiu oraz znęca się nad nimi psychicznie;
 - używa alkoholu i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych, papierosów tytoniowych i „e” - papierosów, zachęca do w/w używek swoich kolegów;
 - był w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub zajęciach organizowanych przez szkołę: wycieczka, dyskoteka, studniówka;
 - rozprowadza środki odurzające, substancje psychotropowe, środki zastępcze, nowe substancje psychoaktywne, papierosy tytoniowe i e - papierosy;
 - szkodzi dobremu imieniu szkoły swoim niestosownym i wulgarnym zachowaniem podczas obowiązkowych zajęć pozaszkolnych;
 - dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie szkoły i poza nią;
 - świadomie i złośliwie dewastuje mienie szkoły lub swoich kol
15. W przypadku skreślenia z listy uczniów, uczeń lub jego prawny opiekun ma prawo w formie pisemnej odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę Kuratorium Oświaty w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, w ciągu 14 dni od daty otrzymania a decyzji.
16. W przypadku odwołania się ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia od powyższej decyzji dyrektor szkoły może:
- uznać, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie;
 - przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy wraz z potwierdzeniem otrzymania przez stronę decyzji o skreśleniu organowi odwoławczemu w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie.
17. W trakcie rozpatrywania odwołania, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły.

Rodzice lub opiekunowie

§ 28

- Rodzice/opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami poprzez:
 - organizowanie spotkań z rodzicami/opiekunami i stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - stwarzanie możliwości osobistych kontaktów rodziców/opiekunów z nauczycielami wychowawcą, pedagogiem szkolnym, dyrektorem;
 - prace rady rodziców;

- d) angażowanie rodziców/opiekunów we współpracy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo - administracyjnych szkoły.

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

§ 29

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim z pomocą wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. W przypadku, nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 30

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz sformułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowania ucznia do dalszej pracy;
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów;
 - b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczania niektórych zajęć edukacyjnych;
 - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
 - d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i warunków ich podwyższania
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przekazując uczniowi informacje odnoszące się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informatora zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywacyjny ucznia do dalszej pracy.
7. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

8. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
9. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub inna aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze;
 - b) co uczeń ma poprawić;
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
10. Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - b) jakie wymagania podstawy programowa musi jeszcze opanować.
11. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, w wymienione w ust. 10 lub 11. Pisemne uzasadnieniem nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
14. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia Prace ucznia.
16. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
17. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
18. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen.

19. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowita w górę.
20. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia.
21. Klasyfikację roczną przeprowadza się w trzecim tygodniu czerwca.
22. Klasyfikacja śródroczną polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu według skali określonej w statucie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
23. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6;
 - b) stopień bardzo dobry - 5;
 - c) stopień dobry - 4;
 - d) stopień dostateczny- 3 ;
 - e) stopień dopuszczający- 2;
 - f) stopień niedostateczny- 1
24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.
25. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rada Pedagogiczna może również wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i technologii informacyjnej, który ma formę zadań praktycznych.
28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
29. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w ust. 22, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia przez niego szkoły.

§ 31

1. Ocenianie zachowania ucznia dokonuje się zgodnie z następującą skalą ocen zachowania ucznia:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocje do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktów 3.i 4.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - a) spostrzeżenia własne;
 - b) spostrzeżenia i opinie innych nauczycieli;
 - c) opinie uczniów klasy;
 - d) opinie i spostrzeżenia pracowników szkoły;
6. Ustalona przez wychowawca i przedstawiona na Radzie Pedagogicznej ocena zachowania ucznia jest ostateczna.
7. Przy ustalaniu oceny zachowania zaleca się przyjąć następujące kryteria
 - a) zachowanie wzorowe -- uczeń odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, prawdomówny, jest wzorem do naśladowania dla kolegów. Szanuje własność wspólną, cudzą i swoją, okazuje szacunek innym osobom. Cechuje go wysoka kultura osobista. Wykazuje szacunek dla symboli narodowych i religijnych. Reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych. Rozwija swoje zainteresowania samodzielnie lub uczęszczając na zajęcia z różnych dziedzin. Uczeń opuścił nie więcej niż 4 godziny lekcyjne w semestrze bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba opóźnień w semestrze 3;
 - b) zachowanie bardzo dobre -- uczeń wywiązuje się z obowiązków ucznia bez zastrzeżeń, a ponadto bierze udział w życiu szkoły poprzez udział w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych, państwowych, itp. Pilnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne. Godnie reprezentuje szkołę w środowisku. Jest dobrym kolegą, nie używa słów wulgarnych i obraźliwych. W stosunku do nauki cechuje go szczególna pracowitość, aktywność, systematyczność. Uczeń opuścił nie więcej niż 8 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 6;
 - c) zachowanie dobre - uczeń przestrzega zasad Statutu i innych regulaminów. Jego kultura zachowania w szkole i na zajęciach pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń.

Ma pozytywny, życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób. Uczeń opuścił nie więcej niż 18 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 9;

\zachowanie poprawne -- uczeń nie w pełni wywiązuje się z powierzonych zadań. Dbą o swój wygląd, zdrowie, higienę osobistą, porządek w otoczeniu. Nie niszczy dóbr społecznych i mienia szkoły. Wypełnia obowiązki ucznia, a w przypadku naruszenia regulaminu szkoły stara się poprawić swoje zachowanie. Uczeń opuścił nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 15;

- d) zachowanie nieodpowiednie -- uczeń w rażący sposób narusza zasady współżycia społecznego. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Ulega nałogom: nikotynizmowi, alkoholizmowi, narkomanii. Nie dba o honor szkoły i jej tradycje, sprawia kłopoty wychowawcze. Uczeń opuścił nie więcej niż 45 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia, dopuszczalna liczba spóźnień w semestrze 15;
 - e) zachowanie naganne -- uczeń narusza zasady kultury i współżycia w społeczności szkolnej, co spotkało się z jednoznacznie negatywną oceną dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy. Nieodpowiedzialny wobec nałożonego obowiązku szkolnego, wszedł w kolizję z prawem, wykazuje cechy agresywne, swoim postępowaniem może mieć negatywny wpływ na kolegów. Opuścił bez usprawiedliwienia w semestrze ponad 45 godzin lekcyjnych i wielokrotnie spóźnił się na zajęcia.
8. Na 10 dni przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują uczniów o ocenach zachowania.
9. W przypadku przewidywanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania wychowawca informuje rodziców o tym fakcie:
- a) wpisem do dziennika lekcyjnego potwierdzonym podpisem jednego z rodziców (opiekunów) na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego w przypadku braku możliwości osobistego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem tekstu jednolitego.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Uzasadnienie
do Uchwały Nr VIII/63/2019
Rady Gminy w Bogorii
z dnia 30 kwietnia 2019 r.

Ustawa Prawo oświatowe i przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe pozwalają na utworzenie szkoły branżowej I stopnia. W Gminie Bogoria istnieje potrzeba utworzenia takiej szkoły, aby wyjść naprzeciw oczekiwaniom młodzieży. Utworzenie nowej szkoły na terenie Gminy pozwoli zagospodarować znaczącą część uczniów kończących w tym roku szkolnym jednocześnie dwa typy szkół, czyli gimnazjum i ośmioletnią szkołę podstawową. Ponadto nauczyciele pracujący obecnie w ostatniej klasie gimnazjum znaleźliby zatrudnienie w nowej szkole. Rada Powiatu Staszowskiego wyraziła zgodę na prowadzenie przez Gminę Bogoria szkoły ponadpodstawowej.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest zasadne.