**STATUT**

**Branżowa Szkoła I Stopnia w Starej Kiszewie**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);

2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

3) Szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia w Starej Kiszewie;

4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;

6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;

7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;

8) Dyrektorze - należy przez to rozmieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt. 3;

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Stara Kiszewa. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek położony przy ul. Ogrodowej 1.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku wraz z Delegaturą Kuratorium Oświaty w Kościerzynie.

**§ 2**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Branżowa Szkoła IStopniaw Starej Kiszewie, typ szkoły : szkoła średnia

2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony przy ul. Tysiąclecia 25.

3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania im. Jana Pawła II w Starej Kiszewie.

4. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

Zespół Kształcenia i Wychowania

im. Jana Pawła II

Branżowa Szkoła I Stopnia

w Starej Kiszewie

**§ 3**

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 3 lata. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe.

2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. W pierwszej klasie obowiązują 3 dni nauki, w klasie II i III 2 dni nauki. Pozostałe dni uczeń przebywa u pracodawcy realizując praktyczną naukę zawodu. W każdym roku szkolnym uczeń ma obowiązek uczestniczyć w kursie w ODiDZ w Tczewie na podstawie skierowania ze szkoły.

3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) świetlicy;

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;

7) szatni

8) pomieszczeń budynku edukacji wczesnoszkolnej

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia celem przygotowania ucznia do zawodu.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

1) prowadzenie ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności w wybranym zawodzie

2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;

5) wzmacnianie wiary ucznia we własne siły i zdolności;

6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) stwarzanie warunków do rozwoju w wybranym kierunku kształcenia;

10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi uczniami, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;

11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia i zapewnienie mu równych szans;

12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

13) kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;

14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

15) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

16) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

**§ 5**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro uczniów, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

**§ 6**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;

c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program profilaktyczno-wychowaczy będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka. Zespół ds. programu opracowuje, monitoruje i wprowadza zmiany w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

**§ 7**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:

a) urozmaicony proces nauczania;

b) naukę języka obcego;

c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;

d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;

e) współpracę z pracodawcami w praktycznej nauce zawodu.

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:

a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych;

b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;

c) rozwijanie zainteresowań;

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie staży , konkursów, zajęć dodatkowych;

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

**§ 8**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) promocji i ochronie zdrowia;

2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;

2) opiekę świetlicową;

3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;

5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

**§ 9**

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, Gminnej Komisji Profilaktyki Przeciwalkoholowej, Caritas i innych.

**§ 10**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;

2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

**§ 11**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

**§ 12**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych uchwalony przez Radę Pedagogiczną

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określają regulaminy opracowane przez nauczycieli prowadzących zajęcia .

**§ 13**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;

2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 14**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny wniosek co najmniej 80% rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 15**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.

2. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski .

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

4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

5. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

**§ 16**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

**§ 17**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;

b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;

c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;

d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

f) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego;

h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego;

j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;

k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa;

n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;

b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;

d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;

e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły;

f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych.

3) w zakresie spraw finansowych:

a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian;

b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;

b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;

d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;

e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;

f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;

c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor Szkoły wraz z nauczycielami i pracownikami obsługi, a obsługę finansową Biuro Obsługi Szkół w Starej Kiszewie (lub jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

**§ 18**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.

3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

**§ 19**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

**§ 20**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 21**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

**§ 22**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) oceny pracy nauczyciela;

3) wewnątrzszkolnego oceniania;

4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.

2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;

3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;

4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

**§ 23**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

**§ 24**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

**§ 25**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;

2) współuczestniczy w tworzeniu:

a) programu wychowawczo-profilaktycznego;

b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;

4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

**§ 26**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

**§ 27**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

**§ 28**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

**§ 29**

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§ 30**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy Szkoły;

2) arkusz organizacji Szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 31**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia praktycznej nauki zawodu realizowane są przez uczniów w następujący sposób:  
1) zajęcia teoretyczne- przeprowadzane są w formie turnusów organizowanych   
 przez ODiDZ w Tczewie na podstawie zawartej umowy.  
2) zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców posiadających wymagane   
 wykształcenie na podstawie zawartej umowy

3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 35 uczniów.

**§ 32**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 15 roku życia lub mniej po uzyskaniu pozytywnej opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, a także posiadający deklarację pracodawcy o zawarciu umowy na praktyczną naukę zawodu i zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań dla wybranego zawodu.

**§ 33**

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin zakończenia I semestru ustala Rada Pedagogiczna po uwzględnieniu terminu ferii zimowych , a drugi trwa do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

**§ 34**

1. Podstawową formą pracy Szkoły Branżowej I Stopnia są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym w Zespole Kształcenia i Wychowania.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz tzw. dwie duże przerwy – piętnastominutowe.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania.

1) Zezwolenie, o którym mowa w punkcie 3, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

a) szkoła branżowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;

b) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

- zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic, może korzystać ze wsparcia szkoły w następującej formie:

a) prawo uczestnictwa w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2, 3 i 5-7;

b) zapewnienie dostępu do:

- podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdującej się w zasobach szkoły- w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

**Rozdział 5**

**Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 35**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3) rodzice uczniów;

4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;

4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;

6) egzekwowanie zwrotu książek;

7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;

8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;

9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);

10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;

12) określenie godzin wypożyczania książek.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 36**

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się

poprzez:

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

**§ 37**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia książki, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie książkami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 6**

**Świetlica i stołówka szkolna**

**§ 38**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

7. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

8. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

**Rozdział 7**

**Tradycja i ceremoniał szkoły**

**§ 39**

Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły i samej celebracji sztandaru; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych. Jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego, jest pomocny w organizowaniu uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i kalendarzem uroczystości i imprez szkolnych

1. Uroczystości szkolne

1) Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego i ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie uczniów najstarszych klas;

b) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;

c) uroczystości związane ze świętami narodowymi i szkolnymi.

2. Symbolem szkoły jest sztandar.

3. Przechowywanie sztandaru:

1) Sztandar jest przechowywany w specjalnej gablocie na korytarzu głównym.

4. Poczet sztandarowy:

1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród osób zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski . Obok zasadniczego składu może zostać wybrany skład rezerwowy;

2) Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest opiekunem Ceremoniału Szkolnego i dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

**Rozdział 8**

**Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 40**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

**§ 41**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;

2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych orz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

**§** **42**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 43**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**§ 44**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a także o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje wychowawca rodziców ucznia

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na objęcia ucznia pomocą pedagogiczno-psychologiczną składają pisemne oświadczenie w tej sprawie.

**§ 45**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**Rozdział 9**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**§ 46**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

**§ 47**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

**§ 48**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,

2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;

3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;

4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;

5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.

5. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

**§ 49**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) bieżącej;

2) śródrocznej i rocznej;

3) końcowej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zgodnym z zakończeniem I semestru.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

8) wywiązywanie się z obowiązków młodocianego pracownika.

**§ 50**

1.Ocenianie wewnątrzszkolne w Szkole obejmuje :

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców i uczniów;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i śródroczne, klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz określenie sposobu zaliczania niektórych zajęć edukacyjnych;
4. ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i ich sposób poprawiania;
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych

i o postępach w tym zakresie;

1. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
2. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
3. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach

i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

1. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1) Nauczyciel prowadzący zajęcia opracowuje kryteria oceniania dla swojego przedmiotu (przedmiotowe zasady oceniania PZO), który obejmuje cele i zasady oceniania oraz kryteria oceny zgodne ze statutem.

2) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel formułuje w PZO.

4) Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak rodziców.

5) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Prace pisemne powinny być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni od daty napisania pracy. sprawdzian obejmujący więcej niż trzy jednostki lekcyjne powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu dnia więcej niż jedna.

6) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z prac obejmujących szerszy zakres wiadomości w wypadku otrzymania oceny , która go nie zadowala w ciągu tygodnia od podania oceny.

7) Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach ustalonych przez nauczyciela

8) Nauczyciel w procesie edukacyjnym ocenia:

a) ustne wypowiedzi ucznia;

b) prace pisemne;

c) bieżącą aktywność ucznia;

d) inne dziedziny aktywności wynikające ze specyfiki zajęć.

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

10) Oceny cząstkowe mogą być pisane cyframi z plusami i minusami. Oceny semestralne i roczne powinny być wyrażone słowami, w pełnym brzmieniu.

l1) Skala ocen wyrażająca osiągnięcia ucznia (bieżące i klasyfikacyjne): 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

12) Poszczególnym ocenom cząstkowym z danego przedmiotu przyporządkowane są odpowiednie wagi:

a) udział w konkursie (gminny, powiatowy, wojewódzki)-6

b) praca klasowa/test z całego działu -5

c) sprawdzian- 4

d) kartkówka 3

e) odpowiedź - 3

f) zadania domowe, projekty - 2

g) aktywność – 1

h) Każdy nauczyciel może stworzyć własną kategorię ocen oraz ustalić dla niej wagę.

13) Prace bieżące są oceniane w następujący sposób:

97-100% - ocena celująca (6)

95-96% - ocena celująca - (6-)

93-94% - ocena bardzo dobra +(5+)

91-92% - ocena bardzo dobra(5)

89-90% - ocena bardzo dobra -(5-)

85-88% - ocena dobra +(4+)

78-84% - ocena dobra(4)

70-77% - ocena dobra -(4-)

65-69% - ocena dostateczna +(3+)

58-64% - ocena dostateczna(3)

50-57% - ocena dostateczna -(3-)

45-49% - ocena dopuszczająca +(2+)

38-44% - ocena dopuszczająca (2)

30-37% - ocena dopuszczająca -(2-)

21-29% - ocena niedostateczna +(1+)

0-20% - ocena niedostateczna(1)

14) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

Oceny śródroczne i roczne są liczone według średniej ważonej ocen cząstkowych.

Przyjęte oceny cząstkowe w ujęciu liczbowym do obliczenia średniej:

celujący 6

celujący - 5,75

bardzo dobry + 5,5

bardzo dobry 5

bardzo dobry - 4,75

dobry + 4,5

dobry 4

dobry - 3,75

dostateczny + 3,5

dostateczny 3

dostateczny - 2,75

dopuszczający + 2,5

dopuszczający 2

dopuszczający - 1,75

niedostateczny + 1,5

niedostateczny 1

Ocenom śródrocznym i rocznym odpowiadają następujące średnie:

celujący od 5,40-6,00

bardzo dobry od 4,60- 5,39

dobry od 3,60- 4,59

dostateczny od 2,60- 3,59

dopuszczający od 1,60- 2,59

niedostateczny od 1,00- 1,59

1. Klasyfikowanie śródroczne (semestralne) i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny z zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, ze roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 3 dni od dnia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć

edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających

połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

5. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może

zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej

nieobecności lub na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić

zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie

odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń

spełniający obowiązek poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana

przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn losowych za zgodą

dyrektora może go pisać w innym terminie.

10. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego odwołanie nie

przysługuje.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, a za zgoda Rady Pedagogicznej z dwóch przedmiotów.

12. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca sierpnia.

13. Uczeń może otrzymywać promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania.

14. Wymagania na poszczególne oceny:

1. ocena celująca- uczeń posiada wiadomości i umiejętności z pełnego zakresu programu nauczania, potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych, umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk, umie rozwiązywać problemy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych;
2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności programowe, zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach poznawczych, jest samodzielny, korzysta z różnych źródeł wiedzy, potrafi zaplanować i przeprowadzić rozwiązanie problemu, dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobyciem wiedzy;
3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania, poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania problemów;
4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem, przy pomocy nauczyciela stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania problemów, umie wyjaśnić problemy o niskim stopniu trudności;
5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, zna podstawowe wiadomości, rozwiązuje problemy przy wydatnej pomocy nauczyciela;
6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia, nie rozwiązuje problemów nawet przy pomocy nauczyciela, nie zna podstawowych wiadomości.

**§ 51**

1. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie oraz oceny z zachowania z praktyki uczniowskiej:

2. Uczeń Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:

1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie;

2) aktywnie uczestniczy w życie Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;

3) jest obowiązkowy i pilny;

4) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska;

5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;

7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.

3. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:

1) jest systematyczny i pracowity;

2) jest koleżeński, służy pomocą innym;

3) wyróżnia się kulturą osobistą;

4) wykonuje prace na rzecz klasy;

5) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;

6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.

4. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:

1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;

4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;

5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;

6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Szkoły, środowiska;

7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;

8) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;

9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień;

5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:

1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;

2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;

3) szanuje mienie szkolne i kolegów;

4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia godziny nieobecności;

5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:

1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;

2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;

3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;

4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;

5) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;

6) niszczy mienie szkoły i kolegów;

7) kłamie, postępuje nieuczciwie;

8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:

1) stosuje przemoc;

2) jest agresywny i wulgarny;

3) dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią;

4) ulega nałogom;

5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma nieobecności nieusprawiedliwione i częste spóźnienia.

1. Skala ocen z zachowania :
2. wzorowe
3. bardzo dobre
4. dobre
5. poprawne
6. nieodpowiednie
7. naganne
8. Śródroczna i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie WZO.
9. Ocena z zachowania może być obniżona w przypadku dopuszczenia się przez ucznia rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego lub zachowania narażającego na utratę zdrowia lub życia innych osób. Decyzję taką podjąć może Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. Nauczyciele i wychowawcy na bieżąco odnotowują uwagi dotyczące zachowania uwzględniając kryteria ocen oraz uzyskane przez ucznia punkty

- uczeń uzyskuje punkty dodatnie za:

1. Udział w konkursie przedmiotowym: I etap +15 pkt. (za każdy konkurs) II etap + 20 pkt. (za każdy konkurs) III etap +30 pkt. (za każdy konkurs)
2. Udział w konkursie artystycznym: I etap +10 pkt. (za każdy konkurs) II etap + 20 pkt. (za każdy konkurs)

III etap +30 pkt. (za każdy konkurs)

1. Udział w konkursach sportowych: szkolnych +5 pkt. (za każdy konkurs) międzyszkolnych +10 pkt. (za każdy konkurs) powiatowych +15 pkt. (za każdy konkurs) wojewódzkich +20 pkt.(za każdy konkurs)
2. Pomoc w organizacji imprezy: szkolnej +10 pkt.

pozaszkolnej +20 pkt.

artystyczny udział +30 pkt.

1. Efektywne pełnienie funkcji: klasowej do +15 pkt. (raz na semestr)

szkolnej do + 25 pkt. (raz na semestr)

1. Praca na rzecz: klasy do 5 pkt. (za każdą pomoc)

szkoły do +10 pkt. (za każdą pomoc)

środowiska – korki +5 pkt. (raz na miesiąc)

środowiska – baterie +5 pkt. (raz na miesiąc)

1. Pomoc kolegom w nauce do +30 pkt. (na koniec okresu)
2. Wkład włożony w naukę, pracowitość do +30 pkt. (na koniec okresu)
3. Punktualność, frekwencja do +20 pkt. (na koniec okresu)
4. Wysoka kultura osobista do +30 pkt. (na koniec okresu)

- uczeń uzyskuje punkty ujemne za:

1. Ucieczka z lekcji – 30 pkt. (za każdą ucieczkę)
2. Lekcje bez usprawiedliwienia -2 pkt. (za każdą lekcję)
3. Spóźnienie na lekcję - 5 pkt. (za każdą lekcję – punkty podlicza wychowawca)
4. Przeszkadzanie na lekcji do – 5 pkt. za każdą uwagę
5. Niewykonywanie polecenia nauczyciela -5 pkt. za każde przewinienie
6. Aroganckie odzywanie się – 5 pkt. za każde przewinienie
7. Bójki uczniowskie do -30 pkt. za każde przewinienie
8. Znieważenie godności osobistej do -30 pkt. za każde przewinienie
9. Znieważenie godności cielesnej do -50 pkt. za każde przewinienie
10. Wulgarne słownictwo -15 pkt. za każde przewinienie
11. Kradzież do – 50 pkt. za każde przewinienie
12. Palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie tabaki i innych używek -30 pkt. za każde przewinienie
13. Wyłudzanie pieniędzy -30 pkt. za każde przewinienie
14. Zaśmiecanie otoczenia - 10 pkt. za każde przewinienie
15. Niszczenie mienia szkolnego od -30 do -50 pkt. za każde przewinienie
16. Namawianie kolegów do złych uczynków do – 10 pkt. za każde przewinienie
17. Podrabianie podpisów, zwolnień do -30 pkt. za każde przewinienie
18. Wychodzenie poza teren szkoły bez zezwolenia – 30 pkt. za każde przewinienie
19. Korzystanie z telefonu komórkowego w czasie zajęć od -10 do -50 pkt. za każde przewinienie
20. Nieprzestrzeganie regulaminu szkoły, zasad sanitarno-epidemiologicznych do -10 pkt. za każde przewinienie
21. Inne nieodpowiednie zachowanie do -30 pkt. za każde przewinienie

Uczeń uzyskuje wyjściowo 140 pkt.

zachowanie wzorowe powyżej 250 pkt.\*

zachowanie bardzo dobre 200-249 pkt.

zachowanie dobre 150-199 pkt.

zachowanie poprawne 100-149 pkt.

zachowanie nieodpowiednie 50-99 pkt.

zachowanie naganne poniżej 50 pkt.

\*Aby posiadać zachowanie wzorowe, uczeń nie może mieć więcej niż -30 pkt. z zachowania.

**§ 52**

1. Uczeń kończy Szkołę jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej w nauce oraz u pracodawcy

2. Na zakończenie nauki uczeń może przystąpić do egzaminu zawodowego lub czeladniczego. Po zdaniu egzaminu uczeń otrzymuje dyplom w zawodzie.

3. Badanie skuteczności systemu oceniania.

1. Na Radzie Pedagogicznej klasyfikacyjnej , omówienie oceny praktycznego wykorzystywania systemu oceniania przez nauczycieli.
2. Wprowadzenie zmian systemu oceniania za zgodą Rady Rodziców i Samorządu Uczniowski na koniec roku szkolnego.
3. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się zgodnie z planem nadzoru szkoły badanie wyników nauczania. Po przeprowadzonych badaniach następuje omówienie i porównanie uzyskanych wyników badania z ocenami ucznia.
4. Porównanie skuteczności wewnątrzszkolnego systemu oceniania może odbywać się również poprzez porównanie wyników uzyskanych z egzaminów zewnętrznych.

Sposoby powiadamiania rodziców i uczniów o ocenach

1. We wrześniu na pierwszym spotkaniu z rodzicami, wychowawca klasy omawia zasady oceniania przyjęte w Szkole. Jeden egzemplarz znajduje się do wglądu w bibliotece szkolnej.
2. Na miesiąc przed klasyfikowanie śródrocznym i rocznym na spotkaniu z rodzicami omawiane są przewidywane oceny ucznia. W przypadku możliwości otrzymania oceny niedostatecznej, jeśli rodzic nie skontaktował się z wychowawcą, szkoła wysyła powiadomienie listowne.

4. Sprawy nie objęte niniejszym systemem regulują aktualne przepisy oświatowe.

**§ 53**

W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;

2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne albo elektroniczny dziennik.

**§ 54**

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;

2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;

3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;

4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;

5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.

2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 3 dni przed planowanym terminem jego odbycia.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia lub do jego do pracodawcy.

4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

**Rozdział 10**

**Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

**§ 55**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 56**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;

12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;

17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:

a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,

b) formułowanie wymagań edukacyjnych,

c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,

e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;

6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;

7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;

8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;

9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

**§ 57**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

**§ 58**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.

4. Zadania zespołu obejmują:

1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;

2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;

4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;

7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;

8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

5. Nauczyciele tworzą zespołu samokształceniowe pracujące w oparciu o przyjęty plan pracy.

**§ 59**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;

3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;

4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;

3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,

d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;

8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;

9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 60**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

**§ 61**

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;

2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;

3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;

4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;

5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;

2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;

3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;

4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;

6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

4. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

5. Za kontakt z pracodawcami i ODiDZ w Tczewie odpowiada kierownik szkolenia praktycznego wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–5, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

**§ 62**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

**§ 63**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

1) intendent;

2) woźny

3) konserwator-palacz;

4) kucharz;

5) pomoc nauczyciela;

6) sekretarz;

7) sprzątaczka.

8) pomoc kuchenne

9) referent

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

**Rozdział 11**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 64**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;

8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;

9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;

10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;

12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony ustnie bądź pisemnie, w terminie 3 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 65**

1. Uczeń jest zobowiązany do:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, praktyki uczniowskiej a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela i prac zleconych przez pracodawcę;

5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych i praktyce uczniowskiej;

6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach zgłaszane są poprzez moduł e-usprawiedliwienia w systemie Librus lub osobiście w Szkole;

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:

a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom;

b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności;

c) tolerowania poglądów i przekonania innych;

d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;

e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu.

10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:

a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu;

b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;

c) zachowywania czystego, schludnego, niewulgarnego, niewyzywającego i nierażącego wyglądu i stroju.

11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;

12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

**§ 66**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane. Zakaz nie obowiązuje podczas zajęć świetlicowych i zajęć dydaktycznych po wyrażeniu zgody przez nauczyciela. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia, zniszczenia lub utraty telefonu.

2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły w wyjątkowych przypadkach tylko w sekretariacie Szkoły.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - uczeń ma obowiązek przekazania telefonu bez karty i baterii do sekretariatu szkoły (pierwszy raz na tydzień, drugi raz na miesiąc, trzeci raz do końca roku szkolnego) . Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wcześniejszego odebrania telefonu dziecka z sekretariatu przy jednokrotnym zdarzeniu. Przy kolejnym incydencie decyzję o oddaniu rodzicom telefonu podejmuje wychowawca.

4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania bez zgody nauczyciela.

5. Na terenie Szkoły obowiązują zakazy:

1) wnoszenia, sprzedaży i palenia wszelkich wyrobów tytoniowych i nikotynowych;

2) wnoszenia, sprzedaży, podawania i spożywania wyrobów alkoholowych lub odurzających.

6. Złamanie zakazu, o którym mowa w ust. 5 jest równoznaczne z pociągnięciem do odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz karnej.

W innych nieuregulowanych tu kwestiach mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. 2019 poz. 2277), ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu lub wyrobów tytoniowych ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.2182) oraz ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 852, 1655, 1818).

**§ 67**

1. Ucznia można nagrodzić za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce;

2) wzorową postawę uczniowską;

3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;

4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;

3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;

4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;

5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 68**

1. Za nieprzestrzeganie Statutu i na jego podstawie opracowanych przepisów w Szkole, wobec uczniów stosuje się następujące kary:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;

3) upomnienie lub naganą Dyrektora Szkoły;

4) pozbawienie pełnionych funkcji na forum Szkoły;

5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;

6) obniżenie oceny zachowania;

7) czasowe zawieszenie w prawach ucznia;

8) usunięcie ze Szkoły (za rażące naruszenie Statutu lub przepisów kodeksu karnego).

2. Uczeń jest zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy świadomie zniszczonego mienia szkolnego (zakupu lub wymiany na nowy sprzęt).

3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły, jeżeli:

1) został przyłapany na kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego na terenie Szkoły jak i poza nią, bądź wina została jemu bezspornie udowodniona;

2) dopuścił się naruszenia nietykalności osobistej osób trzecich;

3) dopuścił się naruszenia dóbr osobistych nauczyciela i innych pracowników Szkoły oraz osób trzecich (pomówienie, niesłuszne oskarżenie, lżenie nauczycielowi na terenie Szkoły i poza nią);

4) świadomie spowodował wypadek z narażeniem życia innych osób;

5) w drodze postępowania sądowego lub wyjaśniającego stwierdzono jego aktywne uczestnictwo w działaniach grup przestępczych;

6) przejawiał zachowania demoralizujące (spożywanie alkoholu, przebywanie na zajęciach w stanie nietrzeźwym lub w stanie odurzenia narkotykowego) mające istotny wpływ na innych uczniów w Szkole.

4. Ucznia, który porzucił szkołę, skreśla z listy uczniów Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Wychowawca klasy wykreśla ucznia w dzienniku na podstawie pisemnej decyzji Dyrektora Szkoły dołączonej do dokumentacji klasy, przy jednoczesnym odnotowaniu tego faktu w arkuszu ocen ucznia w części „Data i przyczyna opuszczenia szkoły…”.

5. Dyrektor może skreślić ucznia z listy ,jeśli nie posiada umowy o praktyczną naukę zawodu lub nie uczestniczył w zajęciach w ODiDZ w Tczewie.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

7. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.

8. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

9. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 8.

10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

11. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6,7, 8 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

**Rozdział 12**

**Praktyki**

**§ 69**

1. Uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu w warsztatach szkolnych lub zakładach pracy.

2. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy na podstawie umowy o pracę (pracownicy młodociani) mają obowiązek złożenia zaświadczenia o przyjęciu przez zakład pracy na zajęcia praktyczne najpóźniej do 20 sierpnia, a do końca września kopii umowy o pracę (w sekretariacie Szkoły).

3. Brak umowy o pracę lub rozwiązanie stosunku pracy z uczniem może stanowić podstawę do wnioskowania o skreślenie z listy uczniów. Uczniowi, młodocianemu pracownikowi zakładu pracy, który odbywa w nim zajęcia praktyczne na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego , nie wolno rozwiązać w/w umowy, ponieważ odbywa dokształcenie w Szkole na jej podstawie. Rozwiązanie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego przez ucznia za tzw. Porozumieniem stron lub przez zakład pracy z winy ucznia, powoduje skreślenie z listy uczniów.

4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z uczniem – pracownikiem młodocianym – z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy, obowiązkiem ucznia jest znalezienie nowego miejsca zajęć praktycznych wciągu dwóch tygodni.

5. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły rozpatruje powyższe kwestie w sposób indywidualny i uzależniony od konkretnej sytuacji ucznia.

6. Uczniowie po ukończeniu Szkoły składają egzamin zawodowy przed komisją egzaminacyjną wskazaną przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

7. Praktykami zawodowymi uczniów Szkoły odbywanymi w zakładach pracy zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego.

**Rozdział 13**

**Bezpieczeństwo w Szkole**

**§ 70**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określają procedury przyjęte przez Radę Pedagogiczną

**§ 71**

1. Uczniowie, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy. Godziny pracy ustala się w zależności od potrzeb zgłoszonych przez rodziców.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.50.

4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności .

7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.

11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów)

15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

**Rozdział 14**

**Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

**§ 72**

1. W Szkole organizuje się sekcję Wolontariat przy Samorządzie Uczniowskim oraz Szkolne Koło Caritas w porozumieniu z diecezją i parafią.

2. Wyznaczone cele i działania sekcji Wolontariat realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;

2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;

3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;

4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;

5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.

7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;

2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;

3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

4) podejmowanie działań w ramach sekcji Wolontariat i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;

5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;

8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;

9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;

10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Sekcją Wolontariat opiekuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. Sekcja Wolontariat może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami np. Caritas, ZHP propagującymi idee wolontariatu.

**Rozdział 15**

**Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

**§ 73**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

**§ 74**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

**§ 75**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

**§ 76**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,

6) współorganizują kiermasze szkolne i Dni Przedsiębiorczości

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

**§ 77**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 78**

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

**§ 79**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;

2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;

3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;

4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;

5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

**§ 80**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

**Rozdział 16**

**Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

**§ 81**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

**§ 82**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

**§ 83**

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:

1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;

3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;

5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania

**Rozdział 17**

**Postanowienia szczególne i końcowe**

**§ 84**

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

**§ 85**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 86**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.

2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

**§ 87**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 88**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

**§ 89**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.