STATUT
SPECJALNEJ SZKOŁY
BRANŻOWEJ I STOPNIA
W KOŁOZĘBIU

Kołozą̨b, 2020 r.

Rozdział I

Informacje o Szkole

§1

1. Specjalna Szkoła Branżowa I stopnia w Kołozębiu wchodząca w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Kołozębiu zwana dalej „szkołą”, jest trzyletnią branżową szkołą I stopnia dla absolwentów gimnazjów, a od roku szkolnego 2019/2020 dla absolwentów szkół podstawowych, prowadząca kształcenie dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Kołozębiu 10.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Sztumie mieszczące się przy ul. Adama Mickiewicza 31 w Sztumie.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Starostwa Powiatowego w Sztumie.
4. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców, uczniów oraz pracodawców.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: *BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W KOŁOZĘBIU*.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła używa pełnej nazwy na pieczęci nagłówkowej o treści:. *Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Kołozębiu* , 82-433 Mikołajki Pomorskie, te/fax 55 277 05 40.
8. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy szkoły *Branżowa Szkoła I Stopnia*

§3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania kształcenia ogólnego młodocianych pracowników realizujących obowiązek nauki u pracodawców.

3. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikacje wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.
4. Warunkiem uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe jest zadanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na podstawie odrębnych przepisów.
5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
   6.1. gabinetów przedmiotowych,
   6.2. biblioteki,
   6.3. gabinetu pedagoga szkolnego,
   6.4. gabinetu psychologa szkolnego,
   6.5. gabinetu pielęgniarki szkolnej,
   6.6. kompleksu sportowego,
   6.7. pomieszczeń administracyjno – biurowych,
   6.8. internatu,
   6.9. świetlicy,
   6.10. stołówki.

§4

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

§5

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania.

§6

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie czy status społeczny.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

§7

1. Celem szkoły jest realizowanie szczegółowych celów i zadań określonych w podstawie programowej branżowej szkoły I stopnia, zgodnie ze swym charakterem opisanym w *Statucie*.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
   2.1. szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego,
   2.2. szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie,
   2.3. program wychowawczo – profilaktyczny.
3. Szkoła kształtuje i utrwala u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności, społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
4. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowania decyzji zawodowych. Sprzyja rozwojowi osobowości uczniów i kształtuje postawy aktywności obywatelskiej.

§8

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
   1.1. realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
   1.2. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom,
   1.3. organizowanie na życzenie rodziców/opiekunów (w przypadku szkół dla młodzieży także uczniów pełnoletnich*)* nauki religii i etyki,
   1.4. organizowanie zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
   1.5. udzielanie uczniom, rodzicom/opiekunom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   1.6. umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
   1.7. udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   1.8. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.

1.9. organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami/opiekunami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§9

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców/opiekunów w dążeniu do:
   1.1. rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
   1.2. uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
   2.1. wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
   2.2. rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
   3.1. pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły branżowej I stopnia przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
   3.2. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
   3.3. skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej stanu realizacji dokonywana jest w zależności od potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż raz w roku przez Zespół do Spraw Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę, o której mowa w pkt.4 opracowuje Zespół do Spraw Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
6. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów i nauczycieli.

§10

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom/opiekunom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców/opiekunów w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

§11

1. Szkoła zapewnia uczniom:
   1.1. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
   1.2. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,

1.3. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne,

1.4. dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

§12

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§13

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje opiekę dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki za wyjątkiem pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§14

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic/opiekun zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje opiekę dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie za wyjątkiem pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§15

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
   1.1. utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
   1.2. dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
   1.3. nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
   5.1. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
   5.2. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
   5.3. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

§16

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. W każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców/opiekunów niepełnoletnich uczniów.

5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczna i Radą Rodziców określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział III
Organy Szkoły

§17

1. Organami szkoły są:
   1.1. Dyrektor,
   1.2. Rada Pedagogiczna,
   1.3. Rada Rodziców,
   1.4. Samorząd Uczniowski.

§18

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
   2.1. kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza,
   2.2. kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych,
   2.3. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
   2.4. dyrektora publicznej szkoły branżowej I stopnia prowadzonej przez Starostwo Powiatowe,
   2.5. przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły,
   2.6. organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   3.1. kieruje działalnością Szkoły,
   3.2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3.3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   3.4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

3.5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,

3.6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

3.7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

3.8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

3.9. stwarza warunki 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

3.10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

3.11. współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

5.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

5.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły

5.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5.4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami/opiekunami i Samorządem Uczniowskim.

5.5. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

6. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w pkt.2.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu i prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§19

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor lub wskazany przez organ prowadzący nauczyciel.
2. Wicedyrektor/nauczyciel podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając pieczątki o treści *w zastępstwie dyrektora szkoły.*
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§20

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej*.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
   4.1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
   4.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   4.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
   4.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
   4.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   4.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   5.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   5.2. projekt planu finansowego szkoły,

5.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
5.4. propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
7. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
8. Rada Pedagogiczna realizuje zadania szkoły określone w ustawie.

§21

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców/opiekunów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa *Regulamin Rady Rodziców.*
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   4.1. występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami, sprawami dotyczącymi Szkoły,
   4.2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowanego do uczniów, nauczycieli i Rodziców,
   4.3. opiniowanie programów i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkole,
   4.4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4.5. domaganie się uznania podmiotowości ucznia, a w szczególności ochrony jego godności bez względu na osiągane wyniki w nauce,
   4.6. wywieranie wpływu na życie społeczne w Szkole i współkształtowanie stosunków społecznych w niej panujących,
   4.7. przedstawianie nauczycielom, organowi prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę opinie rodziców/opiekunów oraz uczniów w istotnych sprawach dla Szkoły,
   4.8. odwoływanie się w sprawach spornych do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór.

5. Rada Rodziców używa pieczęci podłużnej o treści: odcisk pieczęci - *RADA RODZICÓW przy SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM w Kołozębiu, 82-433 Mikołajki Pomorskie, tel. 277 05 40.*
6. Rada Rodziców jest traktowana jako równorzędny, obok uczniów i nauczycieli, podmiot życia szkolnego.
7. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

§22

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny trzy-osobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a zwłaszcza w kwestiach:
   3.1. prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
   3.2. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3.3. prawa do organizacji życia w Szkole umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
   3.5. prawa do organizowania działalności sportowej, oświatowej, kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
   3.6. stanowienia obowiązujących praw i obowiązków uczniów w Szkole;
4. Samorząd Uczniowski wybiera swojego opiekuna.
5. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:
   5.1. uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniowie – nauczyciele w realizacji celów wychowawczych Szkoły,
   5.2. rozwijanie demokratycznych form współżycia, podejmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
   5.3. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

6.1. spełnianie wobec władz Szkoły rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
6.2. współdziałanie z dyrekcją Szkoły w zakresie zapewnienia młodzieży należytych warunków do nauki, udzielanie niezbędnej pomocy uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
6.3. współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych i turystycznych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
6.4. dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do udziału w pracach społeczno-użytecznych w Szkole i w środowisku,
6.5. organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce,
6.6. rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej,
6.7. dbanie w całokształcie swej działalności o dobre imię i honor Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

7. Samorząd Uczniowski w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego.*
8. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami/opiekunami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
9. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy.

§23

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§24

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół

zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję, składającą się z dwóch przedstawicieli Rad: Rodziców i Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja, o której mowa w ust.4, ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
9. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
   9.1 konflikt: uczeń – uczeń; mediatorem jest wychowawca, pedagog,
   9.2 konflikt: uczeń – nauczyciel; mediatorem jest wychowawca, pedagog, Dyrektor i Wicedyrektor,
   9.3 konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca; mediatorem jest Dyrektor i Wicedyrektor,
   9.4 konflikt: Rodzice/opiekunowie – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
   9.5 konflikt: nauczyciel – nauczyciel; mediatorem jest zespół kierowniczy.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły

§25

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
5. W uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek szkolnych, do organizacji których zastosowanie mają odrębne przepisy.
6. Niektóre zajęcia np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, religii, wychowania fizycznego, etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca /wychowawcy/.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 15 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.
12. Z powodu nieobecności nauczyciela w pracy, uczniowie mogą rozpoczynać lekcje później lub kończyć naukę w danym dniu wcześniej.

§26

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły.
2. O przydziale nowo przyjętych uczniów do oddziałów decyduje Komisja rekrutacyjna powołany przez Dyrektora Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Kompetencje i zadania Komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

§27

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

§28

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
   1.1. stymulowanie aktywności i kreatywności,
   1.2. budowanie wiary we własne możliwości,
   1.3. promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
   2.1. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2.2. uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
   2.3. udziału w projektach edukacyjnych,
   2.4. indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych,
   2.5. realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§29

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2 Organem odpowiedzialnym za organizację zajęć rewalidacyjnych jest Dyrektor szkoły.

Rozdział V

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego.

§30

1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego:

1.1 Kucharz.

1.2 Cukiernik

1.3 Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej

1.4 Sprzedawca

1.5 Stolarz

1.6 Piekarz

1.7 Murarz-tynkarz

1.8 Monter sieci i instalacji sanitarnych

1.9 Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie

§31

1. Organizacja praktycznej nauki zawodu w formie zajęć praktycznych zapewnia nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców – na zasadach dualnego systemu kształcenia – na podstawie:
   3.1. umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym a pracodawcą;
   3.2. umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
4. Potwierdzeniem realizacji zajęć praktycznych jest odpowiedni wpis w *Dzienniczku zajęć praktycznych*.
5. Dyrektor określa na dany rok szkolny:
   5.1. harmonogram zajęć praktycznych dla danego zawodu,
   5.2. regulamin zajęć praktycznych zawierający zadania szkoły oraz zadania zakładu pracy,

5.3. terminy i tryb powiadamiania uczniów i rodziców/opiekunów o warunkach odbywania zajęć praktycznych,

5.4. warunki zaliczania zajęć praktycznych.

6. Zajęcia praktyczne realizowane w danym roku szkolnym mogą być realizowane w okresie ferii letnich.
7. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§32

1. Dla uczniów klas wielozawodowych szkoła organizuje dokształcanie teoretyczne w zakresie kształcenia zawodowego w formie turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
2. Dla uczniów klas sprofilowanych w danym zawodzie nauka w zakresie kształcenia zawodowego odbywa się w formie stacjonarnej i ujęta jest w ramowym planie nauczania szkoły branżowej.
3. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej.
4. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia, niebędący młodocianymi pracownikami, będą mogli w okresie nauki odbywać staże uczniowskie na podstawie umowy o staż zawartej pomiędzy pracodawcą przyjmującym ucznia na staż a uczniem lub rodzicami niepełnoletniego ucznia. Zasady organizacji staży uczniowskich regulują odrębne przepisy

Rozdział VI

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§33

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
   3.1 prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
   3.2 prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
   3.3 udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom/opiekunom w zakresie:
      3.3.1 wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      3.3.2 instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      3.3.3 alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
   3.4 upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
   3.5 współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel do spraw doradztwa zawodowego.

Rozdział VII

Organizacja działań w zakresie wolontariatu

§34

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
   4.1. nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami,
   4.2. zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców/opiekunów w przypadku ucznia niepełnoletniego,
   4.3. pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje koordynator wskazywany przez dyrektora szkoły.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców/opiekunów i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

Rozdział VIII
Biblioteka

§35

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas otwarcia biblioteki uzależniony jest od organizacji zajęć dydaktycznych w szkole i umożliwia maksymalne wykorzystanie biblioteki i jej zbiorów przez wszystkich użytkowników.
3. Biblioteka udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   5.1. uczniami w zakresie:
      5.1.1. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      5.1.2. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
      5.1.3. rozbudzania u uczniów szacunku do zbiorów bibliotecznych i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
   5.2. nauczycielami w zakresie:
      5.2.1. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      5.2.2. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
      5.2.3. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
      5.2.4. wspomagania w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym nauczycieli,
   5.3. rodzicami/opiekunami w zakresie:
      5.3.1. wyposażenia uczniów materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
      5.3.2. przekazywania środków na działalność biblioteki i zakupów książek na nagrody dla wyróżniających się uczniów.
6. Biblioteka nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie wypożyczania międzybibliotecznego oraz organizacji imprez.
7. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

8. Dyrektor zarządza przeprowadzenie skontrum biblioteki raz na 5 lat.
9. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Rozdział IX

Internat

§36

1. Szkoła prowadzi internat.
2. Uczniowie uczący się poza miejscem zamieszkania mogą na czas nauki zakwaterować się w internacie *Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Kołozębiu*.
3. Zasady pracy internatu określa *Regulamin Internatu*.
4. W godzinach 22:00 do 6:00 opiekę nad wychowankami sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca internatu.

Rozdział X

Stołówka

§37

1. Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Każdy uczeń może korzystać ze stołówki.
3. Zasady korzystania ze stołówki określa *Regulamin Stołówki*.

Rozdział XI

(uchylony)

Rozdział XII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§39

Tryb i sposób formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę, zgodnie z obowiązującą w Szkole skalą ocen.
5. 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, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizyczne.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii (zwolnienia przyjmują nauczyciele przedmiotów, a następnie przedstawiają je dyrektorowi szkoły do akceptacji). Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§40

Kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1.1 wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   1.2 postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   1.3 dbałość o honor i tradycję szkoły,
   1.4 dbałość o piękno mowy ojczystej,
   1.5 dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   1.6 godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   1.7 okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny zachowania ustala się według następującej skali:
   2.1. wzorowe /wz/,
   2.2. bardzo dobre /bdb/,
   2.3. dobre /db/,
   2.4. poprawne /pop/,
   2.5. nieodpowiednie /ndp/,
   2.6. naganne /ng/.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który na przykład:
   3.1 wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
   3.2 wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i w swoim otoczeniu,
   3.3 wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
   3.4 pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki
   3.5 systematycznie uczęszcza do szkoły (godziny nieobecności usprawiedliwione),
   3.6 nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
   3.7 skutecznie dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
   3.8 nie ulega nałogom, /palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających/,
   3.9 działa jako wolontariusz.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który na przykład:
   4.1. z dużym zaangażowaniem spełnia wszystkie wymagania szkolne,

4.2. cechuje go kultura wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i w swoim otoczeniu,
4.3. wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
4.4. pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki
4.5. systematycznie uczęszcza do szkoły (do 5 godzin nieusprawiedliwionych),
4.6. nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
4.7. skutecznie dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
4.8. nie ulega nałogom /palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających/
4.9. działa jako wolontariusz.

5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na przykład:
   5.1. spełnia wszystkie szkole wymagania i jest systematyczny w nauce,
   5.2. cechuje go kultura osobista wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
   5.3. bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
   5.4. systematycznie uczęszcza do szkoły (do 10 godzin nieusprawiedliwionych),
   5.5. nie spóźnia się na zajęcia, nie ulega nałogom.
6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na przykład:
   6.1. stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
   6.2. zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
   6.3. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
   6.4. nie prowokuje kłótni, bójek i konfliktów,
   6.5. nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
   6.6. nie niszczy mienia szkolnego,
   6.7. zdarzają mu się nieobecności na lekcjach (do 20 godzin nieusprawiedliwionych) i spóźnienia,
   6.8. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
   6.9. często zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który na przykład:
   7.1. zdarza mu się znęcać psychicznie lub fizycznie nad innymi osobami,
   7.2. nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
   7.3. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
   7.4. opuszcza w czasie przerw teren szkoły,

7.5. opuszcza zajęcia lekcyjne (do 30 godzin nieusprawiedliwionych) i spóźnia się na zajęcia,
7.6. czasami wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,
7.7. ulega nałogom i namawia do nich innych,
7.8. dewastuje mienie szkolne i społeczne,
7.9. używa wulgaryzmów w szkole i poza nią,

8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który na przykład:
8.1. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
8.2. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
8.3. znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
8.4. nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
8.5. odmawia współpracy z wychowawcą,
8.6. opuszcza w czasie przerw teren szkoły,
8.7. opuszcza zajęcia lekcyjne (ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych) i spóźnia się na zajęcia,
8.8. wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,
8.9. ulega nałogom i namawia do nich innych,
8.10. dewastuje mienie szkolne i społeczne,
8.11. używa wulgaryzmów w szkole i poza nią,
8.12. nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§41

Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą oraz rodziców/opiekunów na pierwszym zebraniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W procesie ustalania oceny zachowania zakłada się konieczność konsultowania jej z uczniami. Należy brać pod uwagę wysiłki ucznia zmierzające do osiągnięcia poprawy w jego postępowaniu.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   5.1 ocenę z zajęć edukacyjnych,
   5.2 promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, który jednak uwzględnia opinię
7. innych nauczycieli, zespołu klasowego ucznia oraz osób stanowiących środowisko ucznia.
8. Ocena wystawiona jest oceną jawną.
9. Oceny "wzorowe" i "naganne" powinny być odpowiednio umotywowane.
10. Najpóźniej na 3 dni przed zebraniem kwalifikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z przewidywanymi dla nich ocenami zachowania.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wystawione zgodnie z ustalonym wewnętrznym regulaminem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

§42

Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:
   1.1 stopień celujący – 6
   1.2 stopień bardzo dobry – 5
   1.3 stopień dobry – 4
   1.4 stopień dostateczny – 3
   1.5 stopień dopuszczający – 2
   1.6 stopień niedostateczny – 1
2. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków "+", "-".
3. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
   3.1 nieobecność "nb"
   3.2 nieprzygotowanie "np"
4. Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

4.1 zakres materiału,

4.2 data,

4.3 forma oceniania.

5. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia, stosując system punktowy za pomocą znaków "+" i "-" obowiązuje następująca zasada:

5.1 + + + + + stopień celujący

5.2 + + + + stopień bardzo dobry

5.3 + + + stopień dobry

5.4 + + stopień dostateczny

5.5 + stopień dopuszczający

5.6 - - - - - stopień niedostateczny.

6. Oceniając poziom wiedzy lub umiejętności uczniów, nauczyciel korzysta z procentowego przelicznika odnoszącego się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

6.1 stopień celujący – od 97% do 100% wiadomości,

6.2 stopień bardzo dobry – od 87% do 96% wiadomości,

6.3 stopień dobry – od 75% do 86% wiadomości,

6.4 stopień dostateczny – od 48% do74% wiadomości,

6.5 stopień dopuszczający – od 30% do 47% wiadomości,

6.6 stopień niedostateczny –poniżej 30% wiadomości.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców /opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Uczniowie informowani są o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu.

9. Rodzice /opiekunowie informowani są o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przez wychowawcę na pierwszym zebraniu, którego termin ustala się do końca września.

10. Rodzice/opiekunowie mogą uzyskać informację o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
11. Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
    11.1 test diagnozujący wiedzę po szkole podstawowej,
    11.2 odpowiedź ustna,
    11.3 dyskusja,
    11.4 zadanie domowe,
    11.5 wypracowanie,
    11.6 kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału, maksymalnie materiał z trzech ostatnich lekcji i trwa nie dłużej niż 15 minut),
    11.7 sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa 1 godzinę lekcyjną), praca klasowa (obejmuje przedmioty: język polski, matematykę i języki obce i trawa co najmniej godzinę lekcyjną),
    11.8 test,
    11.9 referat,
    11.10 praca w grupach,
    11.11 praca samodzielna,
    11.12 praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
    11.13 testowanie sprawności fizycznej,
    11.14 ćwiczenia praktyczne,
    11.15 ćwiczenia laboratoryjne,
    11.16 pokaz,
    11.17 prezentacje indywidualne i grupowe,
    11.18 prace projektowe,
    11.19 opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
    11.20 wytwory pracy własnej ucznia,
    11.21 obserwacja ucznia,
    11.22 rozmowa z uczniem,
    11.23 aktywność na zajęciach,
    11.24 próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.
12 Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
    12.1 obiektywizm,

12.2 indywidualizacja,

12.3 konsekwencja,

12.4 systematyczność,

12.5 jawność.

13 Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu wojewódzkim.

14 Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia może być test diagnozujący wiedzę ucznia przeprowadzony w pierwszym miesiącu nauki w klasie pierwszej.

15 Nauczyciel może sprawdzić bieżące umiejętności edukacyjne uczniów z trzech ostatnich zajęć.

16 Prace klasowe i sprawdziany zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.

17 Każda praca klasowa i sprawdzian poprzedzone są lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.

18 Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).

19 Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany (z zastrzeżeniem, że prace klasowe z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu).

20 W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (nie jest wymagane tygodniowe wyprzedzenie)

21 Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.

22 W przypadku nieobecności z powodu udziału w turnusie teoretycznego dokształcania zawodowego młodocianych pracowników w zawodzie uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia braków w ciągu dwóch tygodni.

23 Uczeń może poprawić jednorazowo każdą ocenę w terminie 14 dni od uzyskania informacji o otrzymanej ocenie (dokonanie wpisu w e-dzienniku przez nauczyciela). W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego termin ten może ulec przedłużeniu, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu. Poprawie podlegają wyłącznie oceny cząstkowe w danym okresie klasyfikacyjnym.

24 Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.

25 Nauczyciel oddaje sprawdzone prace pisemne do 7 dni. W przypadku nieobecności nauczyciela prace pisemne oddawane są po powrocie nauczyciela do pracy.

26 Oceny ze sprawdzianów i prac klasowych wpisane są do dziennika kolorem czerwonym.

27 Próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie mogą być przeprowadzone tylko z zakresu materiału, który został zrealizowany na zajęciach edukacyjnych.

28 Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i pracy klasowej, jednak musi to zgłosić na początku zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.

29 Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

30 Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

31 W klasach pierwszych na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy "okres ochronny" (nie stawiamy ocen niedostatecznych), nie dotyczy to testów diagnozujących wiedzę z poprzedniego etapu edukacyjnego.

32 Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.

33 Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych (z różnych form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności); jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg., ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z pięciu ocen cząstkowych (różnych form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności).

34 W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

35.1 śródroczne – za I semestr w ostatnim tygodniu tego semestru,

35.2 roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

36 Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły.

37 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.

38 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawione zgodnie z ustalonym wewnętrznym regulaminem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

39 Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z opiekunem praktycznej nauki zawodu.

40 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

41 Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

42 Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

43 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

44 Uczeń, który uzyskał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną lub został nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest uzupełnić braki umiejętności i wiedzy w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

§43

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§44

Warunki i tryb otrzymywania wyższych ocen rocznych klasyfikacyjnych niż przewidywane

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć zgodnie odrębnymi przepisami.

§45

Warunki i sposoby przekazywania rodzicom/opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców /opiekunów.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
5. Rodzice/opiekunowie informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 3 razy w roku, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców/opiekunów o proponowanych ocenach poprzez wystawienie ich w e-dzienniku. Ocena proponowana nie jest oceną ostateczną.
7. Uczeń, któremu nie wystawiono zagrożenia oceną niedostateczną w ustalonym terminie, może otrzymać ocenę niedostateczną w śródrocznej lub rocznej klasyfikacji, jeżeli jego podejście do nauki i frekwencja uległy drastycznemu pogorszeniu w okresie między terminem wystawienia zagrożeń a terminem danej klasyfikacji. Ocena ta powinna być odpowiednio umotywowana i udokumentowana przez nauczyciela danego przedmiotu i wychowawcę.

Rozdział XI
Bezpieczeństwo i pomoc uczniom

§46

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni Dyrektor Szkoły i kadra pedagogiczna:
   1.1. w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
   1.2. w czasie przerw między lekcjami – dyżurujący pracownik Szkoły,
   1.3. w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia szkolne, zapewniając uczniom bezpieczeństwo, zobowiązani są do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciele i wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz do powiadamiania Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, i do postępowania zgodnie z istniejącymi w Szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia.

§47

1. Szkoła organizuje dyżury nauczycielskie w trakcie przerw między lekcjami.
2. Harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wskazany w harmonogramie.

§48

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę.
2. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
3. Uczestnicy wycieczki zobowiązani są do bezwarunkowego podporządkowania się poleceniom kadry opiekuńczej i przestrzegania regulaminu wycieczki.

§49

1. Szkoła realizuje całokształt zadań, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, spełniając jednocześnie następujące warunki:
   1.1. każda pracownia i każdy obiekt kompleksu sportowego w Szkole posiadają szczegółowy regulamin przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przeciwpożarowych,
   1.2. przed rozpoczęciem zajęć uczniowie są zapoznawani z regulaminami i zobowiązani do ich przestrzegania;
   1.3. podczas zajęć praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy, uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w tych zakładach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   1.4. podczas realizacji praktycznej nauki zawodu na terenie zakładów pracy opieka nad uczniami jest sprawowana przez osobę wyznaczoną przez pracodawcę.

§50

1. Dyrektor Szkoły na wniosek Rodziców/opiekunów, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną.

§51

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
   6.1. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
   6.2. dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów szkoły,
   6.3. udzielanie rodzicom/opiekunom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
   6.4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
   6.5. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
   6.6. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
   6.7. współpracę z pielęgniarką szkolną,

6.8. współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

Rozdział XIII
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
   2.1. nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
   2.2. pedagog szkolny,
   2.3. psycholog,
   2.4. nauczyciel bibliotekarz,
   2.5. doradca zawodowy.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
   5.1. główna księgowa.
   5.2. kierownik internatu
6. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
   6.1. pracownicy administracji,
   6.2. pracownicy obsługi.

§53

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   3.1. realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych,
   3.2. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów międzylekcyjnych,

3.3. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
3.4. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
3.5. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
3.6. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
3.7. komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
3.8. organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
3.9. opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. Nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu są obowiązani doskonalić umiejętności i kwalifikacje zawodowe potrzebne do wykonywania pracy poprzez uczestniczenie w szkoleniach branżowych realizowanych w trzyletnich cyklach, w łącznym wymiarze 40 godzin w cyklu. Zasady organizacji szkoleń branżowych regulują odrębne przepisy.

§54

1. Pedagog szkolny realizuje zadania w zakresie:
   1.1. zadań ogólnowychowawczych,
   1.2. profilaktyki wychowawczej,
   1.3. pracy korekcyjno-wyrównawczej,
   1.4. indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej,
   1.5. pomocy materialnej.
2. W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1. pedagog powinien:
   2.1. posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze Szkoły i środowiska,
   2.2. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców/opiekunów,

2.3. współpracować na bieżąco z dyrektorem, psychologiem, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
2.4. współdziałać z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
2.5. składać okresową informację Radzie Pedagogicznej z wykonania powierzonych zadań,
2.6. prowadzić dokumentację pedagoga szkolnego.

§55

1. Psycholog szkolny realizuje zadania w zakresie:
   1.1. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia.
   1.2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
   1.3. Wspieranie ucznia z uzdolnieniami.
   1.4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
   1.5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów i nauczycieli.
   1.6. Zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki.
   1.7. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
   1.8. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły.
   1.9. Wspieranie rodziców/opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
   1.10. Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów i nauczycieli.
   1.11. Współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

2. W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1. psycholog powinien:
   2.1. posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze Szkoły i środowiska,
   2.2. zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców/opiekunów,
   2.3. współpracować na bieżąco z dyrektorem, pedagogiem, wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,

2.4. współdziałać z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
2.5. składać okresową informację Radzie Pedagogicznej z wykonania powierzonych zadań,
2.6. prowadzić dokumentację psychologa szkolnego.

§56

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania w zakresie:
   1.1. pracy pedagogicznej,
   1.2. prac organizacyjno – technicznych.
2. Pracownik biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

§57

1. Szkolny doradca zawodowy realizuje zadania w zakresie:
   1.1. przygotowania młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
   1.2. przygotowania ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
   1.3. przygotowana ucznia do roli pracownika,
   1.4. przygotowania rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
   1.5. pomocy wychowawcom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach godzin wychowawczych,
   1.6. wspierania działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

§58

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi /nauczycielom/ uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

3.1. opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,

3.2. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,

3.3. współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków,

3.4. utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,

3.5. włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,

3.6. kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,

3.7. przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami/opiekunami,

3.8. prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§59

1. Wychowawca internatu realizuje wychowawcze i opiekuńcze zadania internatu, zgodnie z rocznym programem działań opiekuńczo-wychowawczych internatu i odpowiada za wyniki pracy wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad wychowankami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy wychowawcy internatu jest kierowanie się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań wychowawców internatu należy:

   3.1. dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki przebywania wychowanków w internacie,

   3.2. wspieranie wychowanków w dążeniu do osiągania pełnej dojrzałości,

   3.3. czuwanie nad organizacją i właściwym przebiegiem nauki własnej wychowanków,

   3.4. organizowanie wśród wychowanków pomocy koleżeńskiej,

   3.5. sumienne prowadzenie dokumentacji grupy wychowawczej.

§60

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora ustala Dyrektor.

§61

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika internatu ustala Dyrektor.

§62

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
   2.1. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac,
   2.2. ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły,
   2.3. monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole,
   2.4. bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust.2, ustala dyrektor.

§63

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział XIV
Uczeń

§64

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
   1.1. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
   1.2. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności, talentów,
   1.3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
   1.4. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań zwłaszcza dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, nie naruszających jednak w żaden sposób godności i dobra innych osób,
   1.5. korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru,
   1.6. nietykalności osobistej i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   1.7. poszanowania i ochrony swej godności osobistej,
   1.8. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
   1.9. pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
   1.10. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   1.11. ubiegania się o indywidualny tok nauczania lub program nauczania pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu głównego,
   1.12. indywidualnych konsultacji z dowolnego przedmiotu w ramach zajęć pozalekcyjnych,
   1.13. poznania celów każdej lekcji i dążenie do ich realizacji,
   1.14. zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
   1.15. pomocy w przypadku trudności w nauce,
   1.16. zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego w terminach zgodnych z przepisami prawa.

§65

1. Uczeń Szkoły ma obowiązek:
   1.1. przestrzegać postanowień zawartych w *Statucie*,
   1.2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych na terenie szkoły i poza szkołą,
   1.3. dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
   1.4. informować o konieczności zwalniania się z lekcji i opuszczania terenu Szkoły,
   1.5. przedłożenia usprawiedliwienia swej nieobecności,
   1.6. współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej,
   1.7. podporządkować się zaleceniom Dyrekcji Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
   1.8. okazywać szacunek pracownikom Szkoły,
   1.9. pomagać kolegom w nauce, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
   1.10. szanować, chronić mienie społeczne – być oszczędnym i gospodarnym. Za zniszczone mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/opiekunowie. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
   1.11. przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o estetykę pomieszczeń i otoczenia Szkoły,
   1.12. szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi,
   1.13. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, wulgarności,
   1.14. poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami,
   1.15. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych substancji odurzających,
   1.16. przebywać podczas przerw międzylekcyjnych w budynku Szkoły lub na terenie Ośrodka,

1.17. punktualnie przybywać na lekcje i inne zajęcia,

1.18. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru na terenie Szkoły, który winien być schludny, nienaruszający przyjętych norm obyczajowych,

1.19. ze względu na możliwość dezorganizacji lekcji uczeń ma obowiązek wyłączyć i nie używać telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych,

1.20. wykorzystywać otrzymaną legitymację szkolną zgodnie z przeznaczeniem,

1.21. przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez inne władze państwowe.

§66

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
   1.1. picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających,
   1.2. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
   1.3. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
   1.4. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,
   1.5. używania wulgarnego słownictwa w szkole i poza nią,
   1.6. propagowania idei odwołujących się w swoich programach do totalitarnych metod i praktyk działania nazizmu, faszyzmu i komunizmu, a także tych, których program lub działalność dopuszcza nienawiść rasową, religijną i narodowościową.

§67

1. Nagroda dla ucznia może być przyznana za:
   1.1. wyróżniające wyniki w nauce,
   1.2. wzorową frekwencję,
   1.3. wyróżniającą postawę na zajęciach praktycznych,
   1.4. pracę społeczną,
   1.5. wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   2.1. list gratulacyjny dla ucznia i dla Rodziców /opiekunów,
   2.2. nagrodę rzeczową,

3. Nagrody, wyróżnienia, które uczeń otrzyma w ciągu semestru będą uwzględnione przy wystawianiu oceny zachowania.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomić rodziców/opiekunów o ustnych wyróżnieniach udzielonych uczniowi.
5. Nagroda może być przyznana na wniosek:
   5.1. wychowawcy klasy,
   5.2. Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Kołozębiu,
   5.3. Wicedyrektora, Opiekuna ds. praktyk lub Kierownika internatu,
   5.4. Samorządu Uczniowskiego,
   5.5. innych pracowników szkoły.
6. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji ucznia.

§68

1. Za nieprzestrzeganie *Statutu* uczeń może otrzymać kary:
   1.1. ustne i pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
   1.2. wykluczenie z imprez i wycieczek szkolnych,
   1.3. zawieszenie w pełnieniu funkcji społecznej,
   1.4. upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
   1.5. przeniesienie do równoległej klasy w swojej Szkole,
   1.6. za zgodą rodziców/opiekunów, uczniowie do 18 roku życia, mogą wykonywać prace porządkowe na rzecz szkoły, natomiast uczniowie, którzy ukończyli 18 lat- bez zgody rodziców/opiekunów,
   1.7. skreślenia z listy uczniów.
2. W przypadku wyjątkowo poważnych przewinień ze strony ucznia, który dopuszcza się bardzo poważnego łamania zasad statutowych, wymienionych w *Statucie*, dopuszcza się rezygnację ze stopniowania kar i wymierzanie kary adekwatnej do przewinienia.
3. Kara skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły wykonana jest na podstawie decyzji Dyrektora poprzedzonej uchwałą Rady Pedagogicznej oraz opinią Samorządu Uczniowskiego za następujące czyny:
   3.1. picie alkoholu lub przebywanie na terenie Ośrodka w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub narkotyków lub innych środków odurzających (dotyczy to także wycieczek oraz różnych imprez organizowanych przez szkołę),
   3.2. naruszenie nietykalności cielesnej i osobistej innej osoby,
   3.3. kradzieże,

3.4. niszczenie, dewastację mienia społecznego,
3.5. posiadanie, spożywanie, sprzedaż lub współudział w rozprowadzaniu narkotyków lub innych środków odurzających,
3.6. posiadanie, używanie broni białej, palnej, gazowej itp.,
3.7. demoralizujące zachowanie,
3.8. kradzież lub sfałszowanie dokumentacji,
3.9. posiadanie, spożywanie, sprzedaż lub współudział w rozprowadzaniu alkoholu w Ośrodku,
3.10. dokonanie cyberprzemocy lub współudział w cyberprzemocy,
3.11. rozwiązanie umowy o praktyczną naukę zawodu,
3.12. przemoc psychiczna.

4. W związku z faktem, że Szkoła pełni nie tylko funkcję dydaktyczną lecz również opiekuńczą i wychowawczą, skreślenie z listy uczniów winno być stosowane tylko wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły następuje na podstawie odrębnych przepisów.
6. Decyzja o udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.
7. Wykroczenie ucznia, niezależnie od otrzymanej kary, będzie uwzględnione przy wystawianiu oceny zachowania.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§69

1. Bezpośrednio po nałożonej na ucznia karze Szkoła ma obowiązek powiadomić o tym fakcie rodziców/opiekunów (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni).
2. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mogą się odwołać pisemnie w ciągu 7 dni bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Odwołanie od nałożonej kary rozpatruje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
5. Dyrektor rozpatruje podanie w ciągu 7 dni od daty wpływu. O podjętej decyzji informuje Rodziców ucznia.
6. Od decyzji Dyrektora Rodzice mogą się odwołać do Kuratorium Oświaty w Gdańsku w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia sprawy.
7. Dokumentacja wyjaśniająca zawiera:

1.1 oryginał odwołania,

1.2 notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego,

1.3 materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania sprawy,

1.4 odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,

1.5 inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.

8. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:

8.1 oznaczenie organu, od którego pochodzi,

8.2 wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w odwołaniu,

8.3 imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.

9. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.

§70

1. Skargi w przypadku naruszenia praw ucznia Dyrektor rozpatruje w terminach określonych zgodnie z Kodeksem Prawa Administracyjnego.

Rozdział XV
Współdziałanie z rodzicami/opiekunami i środowiskiem lokalnym

§71

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§72

1. W ramach współpracy szkoły z rodzicami/opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki rodzice/opiekunowie ucznia są obowiązani w szczególności do:
   1.1. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   1.2. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami,
   1.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
   1.4. aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;
   1.5. aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   1.6. systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami/opiekunami.
2. Rodzice/opiekunowie ucznia mają prawo do:
   2.1. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:
      2.1.1 wnoszenia własnych propozycji do planu profilaktyczno – wychowawczego szkoły,
      2.1.2 uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy,
      2.1.3 uzyskiwania informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od nauczycieli
      2.1.4 dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka.

3. Rodzice/opiekunowie ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
4. Informacje z zakresu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki ucznia są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez dokonywanie wpisów w e-dzienniku.
5. Rodzice/opiekunowie ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
   5.1. nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,
   5.2. wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
   5.3. pedagogiem,
   5.4. psychologiem,
   5.5. wicedyrektorem,
   5.6. dyrektorem.

§73

1. Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§74

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym organizując praktyczną naukę zawodu dla uczniów u pracodawców, aby przebiegała ona w rzeczywistych warunkach pracy w kontakcie z nowoczesna technologią.

Rozdział XVI
Postanowienia końcowe

§75

1. Sprawy nieuregulowane w *Statucie* są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§76

1. Zmian w *Statucie* dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w *Statucie*.

§77

1. Tekst *Statutu* jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.