

**STATUT**  
**Branżowej Szkoły I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego**  
**w Brusach**

## **Spis treści:**

<b>Rozdział I Informacje o szkole.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział II Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział III Organy szkoły .....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.....</b>	<b>18</b>
<b>Rozdział V Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego.....</b>	<b>25</b>
<b>Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział VII Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....</b>	<b>37</b>
<b>Rozdział VIII Uczeń szkoły .....</b>	<b>38</b>
<b>Rozdział IX Współdziałanie z rodzicami .....</b>	<b>43</b>
<b>Rozdział X Postanowienia końcowe .....</b>	<b>44</b>

# Rozdział I

## Informacje o szkole

### § 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego w Brusach zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży, wchodzącą w skład Zespołu Szkół w Brusach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Brusach przy ul. Ogrodowej 2.

### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Chojnicki.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Chojnickiego.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Branżowa Szkoła I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego w Brusach.
6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:  
ZESPÓŁ SZKÓŁ W BRUSACH  
Branżowa Szkoła I stopnia  
im. Kazimierza Sikorskiego  
ul. Ogrodowa 2, 89-632 Brusy  
tel./fax 52 398 24 54, 52 398 24 55
7. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy szkoły: BS I st. w Brusach.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny pod adresem: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/powiatchojnicki>
10. Szkoła posiada logo, którego obraz stanowi załącznik nr 1 do Statutu Branżowej Szkoły I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego w Brusach.
11. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.
12. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: [www.zsbrusy.pl](http://www.zsbrusy.pl)

13. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Chojnickiego.
14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obejmuje się częściowo budynek szkoły i teren szkolny nadzorem kamer monitoringu wizyjnego.

### § 3

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
3. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły branżowej I stopnia uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przygotowuje do egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikację zawodową.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

#### **§ 5**

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - a) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - b) organizacja praktycznej nauki zawodu;
  - c) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
  - d) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;

- e) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - f) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - g) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - h) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - i) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
  - j) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - k) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami o których mowa w rozdziale VIII.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

## § 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - a) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - b) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
  - a) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - a) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;

- b) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - c) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - d) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół wychowawców wraz z pedagogiem szkolnym w porozumieniu z radą rodziców.
  5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół wychowawców wraz z pedagogiem szkolnym opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
  6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
  7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## § 7

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. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
12. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

## § 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki 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.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica 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. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## § 10

1. Dla uczniów klas pierwszych szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## § 11

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciel udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

## § 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- a) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - b) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - c) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
  - d) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - e) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - f) 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 zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale VI niniejszego statutu.
  5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
    - a) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
    - b) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
    - c) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą.
  6. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
  7. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
  8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
  9. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.
  10. W szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.

## § 13

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Brusmed” zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

#### **§ 14**

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły, którego funkcję pełni dyrektor Zespołu Szkół w Brusach;
  - b) rada pedagogiczna, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Brusach;
  - c) rada rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów Branżowej Szkoły I stopnia i Kaszubskiego Liceum Ogólnokształcącego wchodzących w skład Zespołu Szkół w Brusach;
  - d) samorząd uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniów Branżowej Szkoły I stopnia i Kaszubskiego Liceum Ogólnokształcącego wchodzących w skład Zespołu Szkół w Brusach;
  - e) rada szkoły.

#### **§ 15**

1. Dyrektor Branżowej Szkoły I stopnia im Kazimierza Sikorskiego w Brusach zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - a) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - b) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - c) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - d) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Chojnicki;
  - e) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego w Brusach;
  - f) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w pkt. 2.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
6. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
7. Informacja, o której mowa w pkt 6 zawiera:
  - a) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
    - i. wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
    - ii. skuteczności udzielanej przez szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - iii. skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
    - iv. działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
    - v. działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
    - vi. wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom;
  - b) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
  - c) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym:
    - i. wynikach ewaluacji, kontroli i wspomaganie realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
    - ii. wynikach analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
    - iii. wynikach kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu
9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

## § 16

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora korzysta z pieczętki o treści Wicedyrektor Zespołu Szkół w Brusach.

## § 17

1. Rada pedagogiczna Branżowej Szkoły I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego w Brusach zwana dalej „radą pedagogiczną” jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna zatwierdza plan pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz wnioski o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły, o której mowa w § 14 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w Brusach”, który określa:
  - a) organizację zebrań;
  - b) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - c) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
  - d) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

## § 18

1. Rada Rodziców Branżowej Szkoły I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego w Brusach, zwana dalej „radą rodziców” jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Rada rodziców Branżowej Szkoły I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego razem z radą rodziców Kaszubskiego Liceum Ogólnokształcącego tworzą wspólnie działającą „Radę Rodziców Zespołu Szkół w Brusach”
4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Zespołu Szkół w Brusach”.
5. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
6. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
8. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
9. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Pomorskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
10. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
11. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

## § 19

1. Rada Szkoły Branżowej Szkoły I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego w Brusach, zwana dalej „radą szkoły” jest społecznym organem wpływającym na organizację, warunki i wyniki pracy szkoły.
2. Rada szkoły posiada kompetencje stanowiące, opiniodawcze i wnioskodawcze do wszystkich organów szkoły.
3. Wewnętrzną strukturę rady szkoły, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Szkoły Branżowej Szkoły I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego w Brusach”.

## § 20

1. Samorząd uczniowski Branżowej Szkoły I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego w Brusach, zwany dalej „samorządem uczniowskim” jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów, wybieranych na dany rok szkolny, są:
  - a) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
  - b) pięcioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski Branżowej Szkoły I stopnia im. Kazimierza Sikorskiego razem z samorządem uczniowskim Kaszubskiego Liceum Ogólnokształcącego tworzą wspólnie działający „Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół w Brusach”
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół w Brusach” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
8. Dyrektor dokonuje wyboru opiekuna samorządu oraz ustala zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## § 21

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.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.

## § 22

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.



2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 23**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8<sup>00</sup>.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
15. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
- a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
16. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

### **§ 23a**

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy Microsoft Office, w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.
3. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie imiennego loginu, który pozwala na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
4. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
5. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
6. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem korzystając z funkcji sztucznego tła.

7. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
  8. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 40 pkt.2c Statutu.
  9. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę z użyciem monitora miał włączoną kamerę oraz miał możliwość komunikacji przy pomocy mikrofonu.
- Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

## § 24

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. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - a) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - b) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
  - c) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zawodu;
  - d) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
  - e) przydział wychowawców do oddziałów;
  - f) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa;
  - g) organizację biblioteki szkolnej;
  - h) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
  - i) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów, oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

## § 25

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:
  - a) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - b) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - c) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - i. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - ii. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - iii. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - d) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
  - e) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
  - f) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje w tym zakresie.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

## § 26

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:
  - a) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
  - b) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
  - c) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez dyrektora.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców 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.

## § 27

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - e) czasopisma dla młodzieży;
  - f) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - i) zbiory multimedialne;
  - j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- a) uczniami w zakresie:
    - i. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - ii. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - iii. rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - iv. organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
  - b) nauczycielami w zakresie:
    - i. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - ii. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - iii. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
  - c) rodzicami w zakresie:
    - i. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - ii. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem w drodze zarządzenia.

9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.



## **Rozdział V**

### **Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego**

#### **§ 28**

1. Szkoła kształci uczniów w każdym zawodzie szkolnictwa branżowego zgodnie z potrzebami środowiska lokalnego i przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest podpisanie umowy z pracodawcą o praktycznej nauce zawodu.
2. W każdym roku szkolnym sporządza się wykaz zawodów i kwalifikacji zgodny z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego wraz z liczbą uczniów kształcących się w danym zawodzie.
3. Szkoła organizuje kształcenie teoretyczne w formie zajęć lekcyjnych oraz kursów zawodowych dla poszczególnych zawodów na podstawie obowiązujących programów nauczania.
4. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

#### **§ 29**

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych organizowanych przez podmioty współpracujące ze szkołą (pracodawcy).
2. Głównym celem praktycznej nauki zawodu jest zdobywanie przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. W każdym roku szkolnym ustala się szczegółowy harmonogram kursów zawodowych dla zawodów, w jakich kształci szkoła.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych, kursach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu, który dopuszczony jest przez dyrektora szkoły.
5. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie.
6. Uczeń szkoły zawiera umowę o praktycznej nauce zawodu organizowaną poza szkołą z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu (pracodawcy) w terminie umożliwiającym realizację programu.

7. Do zadań szkoły związanych z realizacją praktycznej nauki zawodu należą w szczególności:
  - a) nadzorowanie realizacji programu praktycznej nauki zawodu;
  - b) współpraca z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
8. Do zadań podmiotów przyjmujących uczniów szkoły na praktyczną naukę zawodu w szczególności należą:
  - a) zapewnianie ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków
  - b) współpraca ze szkołą w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu;
  - c) nadzorowanie przebiegu praktycznej nauki zawodu;
  - d) zapoznavanie uczniów z organizacją i regulaminem pracy z uwzględnieniem przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bhp;
  - e) wyznaczanie instruktorów praktycznej nauki zawodu;
  - f) zapewnianie warunków materialnych do realizacji praktycznej nauki zawodu;
  - g) powiadamianie szkoły o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy;
  - h) w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu sporządzanie dokumentacji powypadkowej.
9. Uczeń musi posiadać aktualne orzeczenie lekarskie zezwalające na odbywanie praktycznej nauki zawodu - orzeczenie to przechowywane jest w szkolnej dokumentacji ucznia.
10. Uczniowie są zobowiązani do prowadzenia zeszytu praktyk, w którym opisują wykonywane czynności w ciągu dnia pracy oraz ilości godzin pracy.
11. Podmiot, który odpowiada za ucznia podczas praktycznej nauki zawodu informuje szkołę o frekwencji ucznia na zajęciach praktycznej nauki zawodu oraz wystawia ocenę.
12. Z ramienia szkoły osobą odpowiedzialną do kontaktów w sprawach uczniów jest kierownik szkolenia praktycznego.
13. Nieobecność ucznia na zajęciach praktycznej nauki zawodu musi być potwierdzona zwolnieniem lekarskim.
14. Uczniowie uczestniczący w zajęciach organizowanych przez pracodawcę mają obowiązek:
  - a) uzyskania zgody instruktora na przystąpienie do pracy po uprzednim poinstruowaniu go o wyznaczonym zadaniu;
  - b) posiadania własnej odzieży ochronnej zapewnionej przez pracodawcę;
  - c) przestrzegania regulaminu praktycznej nauki zawodu znajdującego się u pracodawcy;
  - d) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczyciela zawodu;

- e) zgłaszania prowadzącemu zajęcia wszelkich wypadków, dolegliwości, skaleczeń;
- f) dbania o porządek i właściwą organizację stanowiska pracy;
- g) rozliczania się z pobranych narzędzi i wykonanych prac.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 30**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - a) wicedyrektor;
  - b) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - c) pedagog szkolny;
  - d) pedagog specjalny;
  - e) psycholog;
  - f) wychowawca;
  - g) nauczyciel bibliotekarz;
  - h) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - i) koordynator do spraw bezpieczeństwa;
  - j) doradca zawodowy.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na następujących stanowiskach:
  - a) sekretarz szkoły;
  - b) pracownicy administracji;
  - c) pracownicy obsługi.
4. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.
5. W szkole utworzono stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.

#### **§ 31**

1. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należy:
  - a) planowanie działań dydaktycznych i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją (plan lekcji, plan dyżurów, planowanie wycieczek, imprez wewnątrzszkolnych);
  - b) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej przez nauczycieli;
  - c) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo –wychowawczej na terenie Szkoły, w tym kierowanie pracą zespołu wychowawczego;
  - d) organizowanie i nadzorowanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych;
  - e) koordynowanie wyposażenia Szkoły, w tym w środki dydaktyczne;
  - f) inne obowiązki szczegółowo określone w przydziale czynności.

## § 32

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 osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - a) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
  - b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
    - i. systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - ii. sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
    - iii. bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - c) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - d) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - e) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - f) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - g) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - h) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
  - i) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - j) 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 podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### **§ 33**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych w szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa.

### **§ 33a**

1. Do zadań pedagoga należy:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - f) 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;
  - g) organizowanie pedagogizacji rodziców a także innych form pomocy.

### **§ 33b**

1. Pedagog specjalny jest odpowiedzialny za jakość wsparcia udzielanego w szkole uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - a) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;

- b) organizowanie zbierania danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą pp. w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
- c) sporządzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą pp., w tym:
  - i. określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - ii. ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;
  - iii. wskazanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
  - iv. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - v. wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły.
- 3. Pedagog specjalny przedstawianie radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy pp. i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.
- 4. Pedagog specjalny sporządza roczną informację o zapewnianiu dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i składa ją do dyrektora w terminie ustawowym.
- 5. Pedagog specjalny przedstawianie radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy pp. i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.

### § 33c

1. Psycholog odpowiada za monitorowanie klimatu szkoły, który jest rzeczywistością psychologiczną tego, w jaki sposób środowisko szkolne wpływa na zachowanie uczniów i nauczycieli. W tym zakresie promuje zachowania

- przyjazne, sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego ucznia.
2. Psycholog pomaga nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb uczniów sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych, aktywności i motywacji do nauki. W tym zakresie podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych uczniów.
  3. Do zakresu zadań psychologa należy w szczególności:
    - a) prowadzenie spraw związanych z rozpatrzeniem wniosku o zastosowanie indywidualnego programu lub/i indywidualnego toku nauki wobec ucznia, u którego rozpoznano uzdolnienia;
    - b) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
    - c) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym;
  4. Psycholog odpowiada za współdziałanie szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
  5. Psycholog prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.
  6. Psycholog koordynuje wychowawcze działania szkoły, w tym zakresie każdego roku szkolnego, do końca września, sporządza diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w szkole oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami,
  7. W sytuacjach kryzysowych psycholog podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie, oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji.
  8. Psycholog sporządza półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy

### **§ 34**

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - a) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;



- b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - c) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - d) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - e) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - f) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - g) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - h) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

## § 35

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - a) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - i. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
    - ii. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
    - iii. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
    - iv. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
    - v. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie

- informacyjnym;
- vi. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- b) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- i. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - ii. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - iii. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - iv. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - v. selekcjonowanie zbiorów;
  - vi. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - b) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - c) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
  - d) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

## § 36

1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
- a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - b) udział w posiedzeniach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów,

zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;

- c) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
- d) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## § 37

### 1. 1. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:

- a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- c) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- d) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży;
- e) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu naprawczego;
- f) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
- g) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
- h) promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży;
- i) dokumentowanie działań;
- j) doskonalenie własne.

### 2. W celu realizacji zadań koordynator ds. bezpieczeństwa powinien:

- a) posiadać roczny plan pracy;
- b) posiadać teczkę koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- c) współpracować z instytucjami wspierającymi szkołę w dziedzinie bezpieczeństwa;
- d) współpracować z radą pedagogiczną i pracownikami administracji szkoły;
- e) prowadzić dokumentację koordynatora.

## § 38

1. W szkole pracuje doradca zawodowy.
2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

### § 39

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

## **Rozdział VII**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 40**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania stanowią załącznik nr 2 do statutu.

## **Rozdział VIII**

### **Uczeń szkoły**

#### **§ 41**

1. Uczeń ma prawo do:

- a) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- e) umotywowanej oceny postępów w nauce;
- f) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- g) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- h) korzystania pod opieką nauczyciela z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- i) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
  - i. zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
  - ii. oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność;
  - iii. uczeń ma prawo odwołania się od wystawionej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- k) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie szkoły;
- l) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych;

- m) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych;
- n) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- b) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- c) przedstawiania, w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, usprawiedliwienia w formie:
  - i. zaświadczenia lekarskiego;
  - ii. oświadczenia rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- d) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- e) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- f) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, o higienę osobistą, estetykę ubioru (schludny wygląd) i fryzury;
- g) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, wnoszenia oraz spożywania alkoholu i napojów energetycznych na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- h) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji;
- i) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce;
- j) wyróżniania się w akcjach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- k) dbania o dobre imię szkoły i kultywowania jej tradycji;
- l) współpracowania z Samorządem Uczniowskim;
- m) podporządkowania się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- n) nieopuszczania terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;
- o) przedłożenia pisemnej prośby rodziców nauczycielom poszczególnych zajęć w przypadku uzasadnionej konieczności zwolnienia z pojedynczych zajęć;
- p) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - i. podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
  - ii. telefony powinny być wyłączone i umieszczone w specjalnych

- skrzynkach, będących wyposażeniem każdej sali lekcyjnej;
- iii. nauczyciel może zezwolić uczniom na korzystanie z telefonów komórkowych podczas lekcji, jeżeli wiąże się to z celami lekcji;
  - iv. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
  - v. naruszenie przez ucznia ww. zasad powoduje zabranie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego do depozytu – urządzenie odbierają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
- q) uczeń nie powinien przynosić do szkoły większych kwot pieniędzy, cennych przedmiotów; w przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w Szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za stratę;
  - r) przekazywania rodzicom pisemnych informacji ze szkoły i powiadomienia zwrotnie wychowawcy o zapoznaniu rodziców z informacją.

## § 42

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia mogą wystąpić:
  - a) Dyrektor Szkoły;
  - b) Rada Pedagogiczna;
  - c) wychowawca klasy;
  - d) pozostali nauczyciele;
  - e) Samorząd Uczniowski;
  - f) pozostali pracownicy szkoły.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - a) świadectwo z wyróżnieniem;
  - b) dyplom uznania;
  - c) pochwałę wychowawcy klasy;
  - d) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów;
  - e) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców;
  - f) nagrodę rzeczową;
  - g) wytypowanie ucznia do stypendium.
3. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.



4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany:
  - a) naganą pisemną wychowawcy klasy;
  - b) naganą pisemną Dyrektora Szkoły;
  - c) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - d) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach;
  - e) skreśleniem z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - a) za picie alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków lub dopalaczy na terenie szkoły i zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - b) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
  - c) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły;
  - d) za fałszowanie podpisów i dokumentów;
  - e) umyślne dewastowanie mienia szkoły;
  - f) propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich;
  - g) nierealizowanie obowiązku nauki (w przypadku ucznia pełnoletniego);
  - h) rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i nienawiązaniu nowej w terminie 14 dni.
6. O zastosowaniu kary, o której mowa w pkt. 5, Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu Rady Pedagogicznej.
7. Kara, o której mowa w pkt. 5 a-g, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.
9. Organy wskazane w pkt. 8 udzielają poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia, zawierającego warunki kontynuowania nauki w czasie trwania wstrzymania kary.
11. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
12. Od każdej kary określonej w pkt. 4 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.

13. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Współdziałanie z rodzicami**

#### **§ 43**

1. Rodzice i opiekunowie oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła realizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
  - a) klasowe spotkania z wychowawcą (przynajmniej raz w semestrze);
  - b) rozmowy indywidualne rodziców i opiekunów z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci;
  - c) rozmowy indywidualne rodziców i opiekunów z dyrektorem, wicedyrektorem i pedagogiem szkolnym;
  - d) uczestniczenie rodziców i opiekunów w imprezach szkolnych;
  - e) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb przez szkołę.
3. Formy współpracy i współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) znajomości statutu szkoły i innych dokumentów regulujących organizację i zasady jej pracy;
  - b) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, w tym:
    - i. ustalonych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
    - ii. sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - iii. warunków, sposobów i kryteriów oceniania zachowania;
    - iv. warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - d) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
  - e) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice mają obowiązek zapewnić:
  - a) regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne;
  - b) warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 44**

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły.
3. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.
4. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.
5. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Uchwałą Rady Szkoły Branżowej Szkoły I Stopnia im. Kazimierza Sikorskiego (na wniosek Rady Pedagogicznej) Nr 1/2022 z dnia 21.09.2022 r. przyjęto zmiany do statutu.