STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 1

W BYTOWIE

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty(Dz.U. z 2016 r. poz. 1943,z późn.zm. z 2016 r. poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169, z 2017 r. poz. 60).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 11 stycznia 2017, poz.59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 11 stycznia 2017, poz. 60).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379, z późn .zm. z 2017 r. poz. 60).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r.w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626,zpóźn.zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r., poz. 232).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmiana­mi).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002r., Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6, poz. 69, z późniejszymi zmianami).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lipca 2002 r. w spra­wie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2002r., Nr 113, poz. 988 z później­szymi zmianami).
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach(Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształce­nia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
15. Ustawa z dnia 26.03.1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz. 141, z *późn. zm.)*

**SPIS TREŚCI**

**ROZDZIAŁ I**

POSTANOWIENIA WSTĘPNE **§ 1 - § 2**

**ROZDZIAŁ II**

CELE I ZADANIA **§ 3 - § 11**

**ROZDZIAŁ III**

OGÓLNE ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA **§ 12 - § 14**

**ROZDZIAŁ IV**

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE **§ 15 - § 24**

**ROZDZIAŁ V**

ORGANIZACJA SZKOŁY **§ 25 - § 40**

**ROZDZIAŁ VI**

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY **§ 41 - § 48**

**ROZDZIAŁ VII**

UCZNIOWIE I RODZICE **§ 49 - § 61**

**ROZDZIAŁ VIII**

POSTANOWIENIA KOŃCOWE **§ 62 - § 63**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia jest szkołą publiczną na podbudowie gimnazjum w latach 2017-2018, a od roku 2019 -po ośmioletniej szkole podstawowej.
3. Siedziba Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1: ul. Sikorskiego 35, 77-100 Bytów.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu Bytowskiego z siedzibą w Bytowie przy ul. Ks. dr Bolesława Domańskiego 2.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodo­wość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
7. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bytowie.
8. Typ szkoły: trzyletnia branżowa szkoła I stopnia.
9. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania; przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach.
10. Ukończenie Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II .
11. W Branżowej Szkole I Stopnia Nr 1uczniowie kształcą się w następujących zawodach:
12. mechanik pojazdów samochodowych
13. ślusarz
14. kucharz
15. sprzedawca
16. oddziały wielozawodowe, w których kształci szkoła.
17. Szczegółowa organizacja nauki zawodu:
18. Nauka zawodu odbywa się w Powiatowym Centrum Edukacji Zawodowej w Bytowie.
19. Klasy młodocianych pracowników realizują obowiązek dokształ­cania na wniosek pracodawcy w zawodach zgodnych z przepisami do­tyczącymi klasyfikacji zawodu i specjalności szkolnictwa zawodowe­go.
20. Nauka teoretyczna odbywa się w oddziałach jednozawodowych lub wielozawodowych w zależności od liczby uczniów w poszczegól­nych zawodach.
21. Kształcenie w oddziałach wielozawodowych w zakre­sie przedmiotów zawodowych odbywa sie w oparciu o Powiatowe Cen­trum Edukacji Zawodowej w Bytowie lub inne ośrodki na terenie kra­ju. Plany kursów opracowuje Powiatowe Centrum Edukacji Zawodo­wej w Bytowie.

§ 2

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

1. Szkole – należy przez t o rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 1 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych
w Bytowie.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bytowie.
4. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
w Bytowie.
5. Samorządzie Uczniowskim -należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bytowie.
6. Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Bytowie.
7. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA**

§ **3**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając Program Profilaktyczno - Wychowawczy oraz Koncepcje Pracy Szkoły. W realizacji zadań kieruje się zasadami zawartymi w Konstytu­cji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka oraz Dekla­racji Praw Dziecka.

1. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowywanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowywanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowie­dzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludz­kiego dziedzictwa kulturowego.
3. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.

§ 4

1. Celem Szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań ustawy o systemie oświaty w oparciu o Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, a w szczególności:

1. zapewnienie absolwentom gimnazjum dostępu do szkoły branżowej I stopnia,
2. zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdawania egzaminu zawodowego,
3. przygotowywanie młodzieży do odpowiedzialnego i aktywnego uczestnic­twa w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym w demokratycznym społeczeństwie wolnorynkowym,
4. zdobywanie umiejętności i sprawności umysłowych potrzebnych do sa­modzielnego korzystania z różnych zasobów wiedzy, doskonalenia wła­snej osobowości, samokształcenia i samooceny i podwyższenia kwalifika­cji zawodowych,
5. sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwo­ści szkoły.

§ 5

 Zadania Szkoły:

Szkoła przekazuje uczniom ogólną wiedze o człowieku i społeczeństwie, o pro­blemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy.

§ 6

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom:
2. organizacje zadań edukacyjnych zgodnie z założeniami obowiązujących ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
3. warunki do:
4. pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami pa­tologii społecznej,
5. kształcenia umiejętności i kierowania sie w życiu uniwersalnymi za­sadami etyki, budowania systemu wartości moralnych,
6. świadomego stosowania sie do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych,
7. rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność, od­powiedzialność za własny rozwój wytrwałość i obowiązkowość,
8. kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
9. rozwijania własnych uzdolnień, zainteresowań i motywacji do nauki i pracy oraz aktywności zawodowej,
10. nabycia umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętno­ści zawodowych,
11. kształcenia umiejętności współżycia w zespole,
12. korzystania z różnych źródeł wiedzy,

j) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskutowania i prezentowania własnych poglądów,

k) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,

 l) kształcenia umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi,

m) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i regional­nej,

n) poznania wartości chrześcijańskich i innych doktryn i ideologii jako podstawy do kształtowania własnej hierarchii wartości i zasad,

o) tolerancji światopoglądowej i wyznaniowej,

p) upowszechniania znajomości podstawowych norm prawnych zwłasz­cza dotyczących poszanowania i ochrony życia, troski o zdrowie, bez­pieczeństwa i higieny pracy i innych,

q) przyswajania zasad skutecznego porozumiewania się oraz technik ne­gocjacyjnego rozwiązywania problemów,

r) opieki pedagogicznej, psychologicznej i prawnej osieroconym, pozba­wionym opieki rodzicielskiej, a także pomoc materialną w formie za­pomóg rzeczowych i finansowych, stypendiów socjalnych, uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,

s) organizacji różnych form wypoczynku i rekreacji, upowszechniając tu­rystykę, organizowanie biwaków i wycieczek,

t) właściwego poziomu opieki podczas przerw międzylekcyjnych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz rekreacyj­nych i turystycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpie­czeństwa i higieny, ochrony przeciwpożarowej oraz harmonogramem dyżurów nauczycielskich w szkole, opiekę Pielęgniarki Medycyny Szkolnej w miarę zapewnionych przez służbę zdrowia dyżurów,

u) działania na swoim terenie: stowarzyszeń i innych or­ganizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form dzia­łalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,

w) warunki do grupowego i indywidualnego działania na rzecz innych w formie wolontariatu.

1. W celu realizacji zadań Szkoły, umożliwia się uczniom korzystanie z:
2. klasopracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni z dostępem do Internetu,
3. pomieszczeń i zasobów Szkolnego Centrum Informacji, w tym księgozbio­ru, wypożyczalni, zbiorów podręcznych i stanowisk multimedialnych w czytelni,
4. sal sportowych i ich wyposażenia,
5. gabinetu pielęgniarki medycyny szkolnej,
6. gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego,
7. radiowęzła szkolnego,
8. szatni.
9. Sposób korzystania z klasopracowni szkolnych określają regulaminy pra­cowni oraz zarządzenia Dyrektora Szkoły.
10. Statutowe cele i zadania Szkoła realizuje współdziałając z:
11. rodzicami uczniów poprzez kontakty na zebraniach w szkole, kontakty telefoniczne, indywidualne kontak­ty w szkole, kontakty w e-dzienniku, udział rodziców w imprezach klasowych i szkolnych,
12. pracodawcami młodocianych pracowników,
13. organami samorządu terytorialnego,
14. instytucjami społecznymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego
15. poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świad­czącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
16. Zadania Szkoły realizują:
17. kadra pedagogiczna,
18. pracownicy administracji oraz obsługi.

§ 7

Szkoła realizuje Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki (***załącznik nr 1***), za­twierdzony na początku roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii przedstawi­cieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 8

Szkoła realizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (***załącznik nr 2***), który zawiera ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System określa cele, role i zadania doradcy w ramach rocznego planu działań, miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, korzyści z funkcjonowania formy i metody pracy.

§ 9

**Działalność innowacyjna i eksperymentalna.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
6. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
7. opinii Rady Pedagogicznej;
8. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 10

1. Szkoła realizuje swoje cele statutowe, zapewnia uczniom zdobycie szerokiej wiedzy i niezbędnych w życiu umiejętności poprzez:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyj­ne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1, w tym praktyczną naukę zawodu; organizacje zajęć lekcyjnych z wykorzy­staniem niezbędnych pomocy naukowych,
3. wprowadzanie nowoczesnych metod nauczania,
4. rozwijanie uzdolnień i zainteresowań na dodatkowych zajęciach eduka­cyjnych
5. organizacje wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych,
6. organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z roczni­cami, świętami oraz wynikających z tradycji szkoły,
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. organizowanie nauczania indywidualnego (w uzasadnionych przypadkach zgodnie z orzeczeniami uprawnionej poradni psychologiczno - pedagogicz­nej),
9. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
10. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
11. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
12. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nau­czany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
13. zajęcia z języka regionalnego - język kaszubski i języka mniejszości narodowej - język ukraiński,
14. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz pro­gram nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
15. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
16. zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
17. zajęcia realizowane w ramach projektów unijnych.

§ 11

1. Szkoła, realizując statutowe cele, zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:
2. sprawowanie odpowiedniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
3. zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych,
4. organizowanie okresowych przeglądów stanu technicznego obiektu,
5. organizowanie szkolenia bhp i przeciwpożarowego,
6. organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw miedzy lekcjami,
7. sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a szczegól­nie nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych, między innymi poprzez zajęcia integracyjne.

**ROZDZIAŁ III**

**OGÓLNE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA**

§ 12

1. Proces nauczania w Szkole podlega ocenie zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zajęć edukacyjnych (WSO)- Załącznik nr 3
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania osiągnięć edukacyjnych polega na roz­poznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz formułowaniu oceny.
3. Dokonuje sie tego w odniesieniu do wymagań edukacyjnych - wynikających z programów nauczania.
4. Skalę ocen ujętą w WSO ustala Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
5. Obowiązująca skala ocen jest zgodna ze skalą przyjętą w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
6. Zasady oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, tworząc przedmiotowe syste­my oceniania (PSO) .

§ 13

1. W Szkole, w ramach WSO, ocenianiu podlega również zachowanie uczniów.
2. Tryb i zasady oceniania zachowania są zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust. 2 uchwala Rada Pedagogiczna po zasię­gnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców w formie Szczegó­łowych kryteriów oceny z zachowania ucznia - Załącznik nr 4

§ 14

Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega systematycznej ewaluacji, która dokonywana jest z udziałem uczniów, rodziców i nauczycieli.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 15

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły,
3. Rada Pedagogiczna,
4. Samorząd Uczniowski,
5. Rada Rodziców,
6. Zespół Wychowawczy.
7. Zgodnie z § 19 ust. 5 Rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 30 kwietnia 2013 r. w szkole funkcjonować może Zespół ds. pomocy psychologiczno pedagogicznej, który działa na podstawie odrębnych Procedur udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 16

Dla zapewnienia właściwej realizacji zadań statutowych Szkoły tworzy się sta­nowiska kierownicze wicedyrektorów szkoły.

§ 17

 **Dyrektor Szkoły:**

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany przez organ prowadzący na podstawie art. 36a ust.  1 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.) w związku z art. 63 ust. 1 i 12 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ.U. z 2017 r., poz. 59).
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

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;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nau­czycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decydując w szczególno­ści w sprawach:
2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i po­zostałych pracowników Szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje i obowiązki Dyrektora określają:
6. ustawa wymieniona w punkcie 1 oraz przepisy wykonawcze do niej,
7. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz przepisy usta­wy z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych ustaw,
8. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy.
9. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe miedzy nimi lub kieruje je do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny.
10. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy:
11. wicedyrektorów,
12. głównego księgowego,

którym powierza na piśmie zakres czynności, uprawnień.

1. Dyrektor powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przed­miotowych lub innych.

§ 18

Rada Pedagogiczna:

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W skład jej wcho­dzą wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią Regulaminem.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:
4. Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
5. organ prowadzący szkołę,
6. na wniosek 1/3 jej członków,
7. nadzór pedagogiczny.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają cha­rakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na jej zebraniach.
10. Rada Pedagogiczna sprawuję kompetencje:
11. zatwierdza plan nadzoru pedagogicznego
12. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
13. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicz­nych,
14. podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów,
15. ustala cele oraz organizacje doskonalenia zawodowego nauczycieli,
16. deleguje ustawową ilość przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
17. opiniuje tygodniowy rozkład zajęć,
18. opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,
19. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczy­cielom stałych prac i zajęć,
20. opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom od­znaczeń, nagród i wyróżnień,
21. uchwala, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolne zestawy programów nauczania oraz szkolne zestawy podręczników,
22. przygotowuje projekt Statutu lub projekt zmian w Statucie.
23. po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (prze­kazanej nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku) w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicz­nego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 19

**Rada Rodziców:**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół ro­dziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziało­wych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów da­nego oddziału.
3. Rada Rodziców szkoły wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców,
4. Najwyższą władzą ogółu rodziców szkoły jest plenarne zebranie rodziców.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, począwszy od 1 października do dnia 30 września ostatniego roku kadencji.
6. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
7. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły lub oso­ba przez niego upoważniona, a także inne osoby zaproszone przez Radę Ro­dziców. Dyrektor Szkoły i inne osoby mają na zebraniach Rady Rodziców tylko głos doradczy.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców oraz zasady wybierania członków prezydium, komisji rewizyjnej oraz innych podkomisji określa Re­gulamin Rady Rodziców.
9. Regulamin Rady Rodziców określa również zasady jej działania, a w szcze­gólności tryb podejmowania uchwał i zasady wydatkowania ewentualnie zgromadzonych przez Rade Rodziców środków finansowych
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
11. uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
12. Programu Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
13. opiniowanie planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
14. opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli,
15. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspoma­gania realizacji celów i zadań szkoły poprzez:
16. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szko­ły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
17. uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce,
18. znajomość i opiniowanie regulaminów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
19. uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
20. wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
21. uzyskiwanie porad i konsultacji z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

§ 20

**Samorząd Uczniowski:**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady działania i kompetencje Samorządu oraz wybierania jego organów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem ani innymi przepisami szkolnymi.
4. Organy Samorządu są jedynie reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić innym organom szkoły wnioski i opinie o wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realiza­cji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami hi­gieny pracy umysłowej,
7. prawo do zapoznania z programem nauczania, z jego treściami i stawia­nymi wymogami i przedmiotowymi systemami oceniania,
8. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
9. poszanowanie godności osobistej ucznia, życzliwego i podmiotowego trak­towania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
10. odpowiednia opieka zapewniająca bezpieczeństwo życia i zdrowia podczas zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
11. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego własny rozwój oso­bowy ucznia i zaspokajanie jego zainteresowań,
12. prawo do organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej i innych, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem.
13. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
14. reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów Szkoły,
15. organizowanie zebrań ogólnoszkolnych, apeli, uroczystości i innych im­prez szkolnych,
16. organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce oraz pomocy materialnej ko­legom w trudnej sytuacji życiowej,
17. zgłaszanie kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów,
18. opiniowanie WSO,
19. opiniowanie Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilakty­cznego,
20. formułowanie opinii w sprawach skreślenia z listy uczniów,
21. opiniowanie pracy tych nauczycieli, którzy podlegają ocenie pracy,
22. opiniowanie zaproponowanych przez Rade Pedagogiczną kryteriów oceny zachowania, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego od usta­lonej oceny.
23. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
24. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
25. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin, który w przypadku podjęcia takich działań ustali Samorząd.
26. Samorząd Uczniowski może posiadać własne fundusze oraz środki wspólnie wypracowane przez uczniów i dysponować nimi w porozumieniu z opieku­nem. Operacje finansowe i dokumentacja prawna powinny być zgodne z ob­owiązującymi przepisami i zasadami. Troskę o prawidłowość tej działalności powierza się opiekunowi - nauczycielowi Szkoły.

§ 21

**Zespół Wychowawczy:**

1. Zespół Wychowawczy jest organem opiniodawczym, wnioskodawczym
i wykonawczym Rady Pedagogicznej w zakresie spraw wychowawczych.
2. Skład osobowy ZW zatwierdza Rada Pedagogiczna. Może on ulec zmianie w czasie trwania kadencji.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Zespołu Wychowawczego określa Regulamin Zespołu Wychowawczego.
4. Zespół Wychowawczy rozpatruje trudne sytuacje, które zaistniały na tere­nie szkoły, wynikające z:
5. dużej absencji uczniów;
6. spożywania alkoholu, narkotyków i palenia papierosów;
7. agresji w szkole w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
8. innych niepożądanych zachowań naruszających i zakłócających porządek szkoły.
9. Wnioski skierowane do Zespołu Wychowawczego są rejestrowane i prze­chowywane wraz z postanowieniami Zespołu.

§ 22

**Zasady współdziałania organów Szkoły**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i organizacji imprez szkolnych z udziałem młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania niezbędnych informacji na temat za­dań szkoły, obowiązujących przepisów i regulaminów, rzetelnej infor­macji na temat swojego dziecka podczas spotkań indywidualnych, roz­mów telefonicznych, spotkań wychowawcy z rodzicami uczniów organi­zowanych raz na kwartał, spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym. Sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia danemu uczniowi i jego rodzicom, określa WSO - ***Załącznik nr 3*.**
3. Rodzice mają prawo do udziału w organizowanych przez wychowaw­ców zebraniach klasowych, pomocy przy rozwiązywaniu problemów i konfliktów klasowych, podejmowania właściwych oddziaływań wycho­wawczych oraz aktywnych działań w celu podniesienia jakości pracy klasy i Szkoły.
4. Dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły poprzez:
5. organizowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej,
6. uczestniczenie w miarę potrzeb w zebraniach Rady Rodziców i Samo­rządu Uczniowskiego,
7. umożliwia przepływ informacji i koordynacje współpracy pomiędzy or­ganami Szkoły,
8. umożliwia realizację wniosków wpływających od organów Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpra­cują z Dyrektorem i upoważnionymi przed­stawicielami poszczególnych organów Szkoły poprzez rozpatrywanie wniosków i skarg w granicach swoich kompetencji określonych przepisami ustawy o systemie oświaty oraz statutem.
10. Wnioski i skargi powinny wpływać z zachowaniem drogi służbowej, tj. składający skargę kieruje ją do organu Szkoły zgodnie z jego kompeten­cjami, poprzez Dyrektora Szkoły.
11. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący.

§ 23

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
2. Zasady powoływania kierownika szkolenia praktycznego określa art. 37 ustawy o systemie oświaty.
3. Kompetencje i szczegółowy zakres obowiązków oraz czynności kierow­nika szkolenia praktycznego określa Dyrektor Szkoły, informując Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 24

1. W celu właściwej organizacji gospodarki finansowej Szkoły tworzy sie stanowisko głównego księgowego. Kompetencje i zakres obowiązków głównego księgowego określa Dyrek­tor Szkoły, informując Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców
2. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika gospodarczego. Kompeten­cje i zakres obowiązków kierownika gospodarczego określa Dyrektor Szkoły, informując Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

**ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 25

1. Szkoła Branżowa I Stopnia Nr 1 w Bytowie jest założona i finansowana przez Powiat Bytowski.
2. Podstawą prawną funkcjonowania Szkoły jest Uchwała Rady Powiatu Bytowskiego nr XVI/84/2004 z dnia 29 kwietnia 2004r.. oraz niniejszy Statut.
3. Nauczanie w Szkole jest bezpłatne.

§ 26

1. Rok szkolny rozpoczyna się w Szkole 1 września i kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają szczegółowe przepisy w sprawie or­ganizacji roku szkolnego.
3. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organiza­cyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę i zaopiniowany przez nadzór pedagogiczny.
4. Arkusz organizacyjny Szkoły opracowywany jest przez Dyrektora Szkoły oraz zatwierdzany przez organ prowadzący Szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym Dyrektor zamieszcza:
6. liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi,
7. liczbę stanowisk kierowniczych,
8. liczbę oddziałów,
9. liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
10. liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych przez or­gan prowadzący,
11. czas trwania praktyk zawodowych.
12. Dyrektor przedstawia arkusz organizacyjny do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz przedstawicielom związków zawodowych działających na terenie szkoły.
13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala ty­godniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
14. Rok dydaktyczny w szkole dzieli się na dwa okresy (semestry).

§ 27

Ocenianie w Szkole dokonywane jest w cyklu rocznym, natomiast tzw. oceny semestralne mają jedynie charakter informacyjny.

§ 28

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowa­dzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole, określa Rozporządzenie Mini­stra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 86, poz. 575) wraz z późniejszymi zmianami,
2. Szczegółowe zasady oceniania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i wybranym programem.
2. Liczbę pierwszych oddziałów Szkoły określa organ prowadzący z uwzględ­nieniem możliwości lokalowych i posiadanych środków.
3. Dokładną liczbę uczniów przy rekrutacji do klas pierwszych określa Zarząd Powiatu Bytowskiego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych może być organizowane w grupach, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 12.02.2002r. Zgodnie z organizacją pracy szkoły zajęcia wychowania fi­zycznego, ze względu na niską ilość w poszcze­gólnych oddziałach mogą być prowadzone w grupach międzyszkolnych.
5. W szkole realizuje sie nauczanie języka regionalnego i języka mniejszości narodowej.

§ 30

Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 31

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają następu­jąco: po pierwszej, czwartej, szóstej i siódmej lekcji 5 minut, po drugiej i pią­tej lekcji 10 minut, a po trzeciej lekcji 20 minut.

§ 32

1. Uczniowie Szkoły uzyskują wykształcenie zawodowe po zdaniu zewnętrznego egzaminu zawodowego, którego zasady przeprowadzania regulują odrębne przepisy.
2. Uczniowie Szkoły otrzymują roczne świadectwo promocyjne, absolwenci - świadectwo ukończenia Szkoły.

§ 33

1. Zajęcia lekcyjne odbywają się na terenie Szkoły w salach lekcyjnych, pra­cowniach i gabinetach przedmiotowych, auli, sali gimnastycznej i boisku szkolnym.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w formie praktyk zawodowych, odbywają sie na podstawie umowy zawartej miedzy Szkołą a właściwą jednostką organizacyjną, na zasadach opracowanych przez kie­rownika szkolenia praktycznego.
3. Niektóre zajęcia szkolne mogą się odbywać poza terenem Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad salami lekcyjnymi, pomieszczeniami i gabinetami przedmiotowymi nauczycielom, na podstawie wewnętrznego za­rządzenia.

§ 34

1. Celem nauki zawodu jest przygotowanie uczniów szkoły branżowej do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności okre­ślonych w opisie zawodu.
2. Nauka zawodu odbywa sie w formie teoretycznej i praktycznej.
3. Przedmioty teoretyczne, z wyjątkiem klas wielozawodowych, nauczane są przez cały cykl kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 1 w Bytowie przez nauczycieli posiadających pełne kwalifikacje zawodowe i przygotowa­nie pedagogiczne.
4. W klasach wielozawodowych przedmioty teoretyczne nauczane są w formie trzystopniowych kursów teoretycznego dokształcania zawodowego dla mło­docianych pracowników.
5. Okres prowadzenia zajęć praktycznych w cyklu nau­czania oraz zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nau­czania, podstawy programowe oraz standardy egzaminacyjne.
6. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest poprzez:
7. zajęcia praktyczne - odbywane w zakładach pracy
8. zajęcia w pracowniach: samochodowej, stolarskiej, informatycznych, sprzedawców oraz w Powiatowym Centrum Edukacji Zawodowej.
9. Organizacja nauki zawodu dotyczy oddziałów:
10. mechanik pojazdów samochodowych
11. ślusarz
12. kucharz
13. sprzedawca
14. oddziały wielozawodowe, w których kształci szkoła.
15. Za organizację praktycznej nauki zawodu w szkole odpowiedzialny jest kie­rownik szkolenia praktycznego.
16. Nauczyciele przedmiotów zawodowych pracują w zespole przedmiotowym (dokumentacje z działalność tego zespołu prowadzi przewodniczący zespołu).
17. Podczas prowadzenia zajęć szczególną uwagę należy zwrócić na:
18. wyrabianie u młodzieży umiejętności planowania i organizowania pracy na stanowisku,
19. wyrabianie dbałości o dokładność w wykonywanej pracy,
20. wdrażanie uczniów do oszczędzania materiałów wykorzystywanych pod­czas zajęć,
21. podnoszenie kultury osobistej i zawodowej ucznia wyrażającej się zami­łowaniem do pracy, poszanowaniem własności społecznej, koleżeńskim współżyciem i współdziałaniem,
22. oddziaływanie wychowawcze poprzez własną organizacje stanowisk pracy oraz odpowiednie prowadzenie nauki zawodu,
23. wygląd osobisty ucznia,
24. przestrzeganie przez uczniów regulaminu obowiązującego na wyznaczo­nym stanowisku pracy.
25. Organizacja nauki zawodu.
26. Tygodniowa liczba godzin dla przedmiotu wynika z siatki godzin dla poszczególnych klas.
27. Pracownie prowadzą nauczyciele posiadający pełne kwalifikacje do nauczania przedmiotu.
28. Zadania w ramach zajęć realizowane są zgodnie z organizacją obo­wiązującą w pracowni, z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy.
29. W pracowniach odbywają się próbne egzaminy zawodowe.
30. Nad prawidłowym przebiegiem praktyk zawodowych i zajęć prak­tycznych oraz realizacją programu nauczania czuwa kierownik szkolenia praktycznego.
31. Zajęcia praktyczne realizowane są na podsta­wie umowy podpisanej miedzy szkołą i zakładami pracy. Umowa określa obowiązki pracodawcy, szkoły i ucznia oraz program, który powinien realizować pracodawca.
32. W przypadku pracowników młodocianych bezpośredni nadzór nad warunkami przeprowadzanych zajęć, realizacją programu naucza­nia oraz realizacją warunków umowy sprawują Cech Rzemiosł Różnych w Bytowie, Sanepid oraz PIP.
33. Bezpośredni opiekun w zakładzie pracy na koniec każdego seme­stru ma obowiązek wypełnić zaświadczenie o ocenie z praktycznej nauki zawodu oraz zachowania ucznia. Stanowi to dla wychowaw­cy podstawę wpisu do dziennika, arkusza ocen i na świadectwo.

9) wykaz młodocianych oraz zakładów, w których odbywają oni zaję­cia praktyczne prowadzi kierownik szkolenia praktycznego.

10) Wychowawcy zobowiązani są do współpracy z pracodawcami w zakresie informowania o ocenach semestralnych uczniów i ich frekwencji w szkole.

§ 35

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren i budynek szkolny, budynek sali gimnastycznej i teren wokół sali gim­nastycznej objęto nadzorem kamer CCTV.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada prowadzący je nauczy­ciel, a w czasie przerw międzylekcyjnych- nauczyciel dyżurny. Nauczyciele pełnią dyżury od godziny 7.45 do 14.15.
3. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw miedzy lek­cjami określa zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Szkoły.
4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na dyżurze międzylekcyjnym inny nau­czyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczniowi nie wolno, bez zgody nauczyciela-wychowawcy lub innego nauczy­ciela, opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizo­wanych na terenie Szkoły.
7. Osobami odpowiedzialnymi za ucznia podczas zajęć organizowanych przez szkołę, związanych z wyjściem lub wyjazdem poza teren szkoły są opieku­nowie. Zasady i warunki organizowania tych zajęć zawarte są w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.

§ 36

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyja­śnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego).
3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Pomorskiego Kuratoria Oświaty w Gdańsku.
4. W ww. sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe mie­dzy zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

§ 37

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształ­cących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

§ 38

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia wyposażona w stanowiska kom­puterowe z Internetem pełniące role Szkolnego Centrum Multimedialnego.
2. Szkolne Centrum Multimedialne dysponuje zbiorami, na które składają się: księgozbiór obejmujący lektury szkolne, literaturę popularnonaukową, zbio­ry specjalne, księgozbiór podręczny, zbiory czasopism.
3. Pomieszczenia biblioteki i czytelni są do dyspozycji uczniów i nauczycieli przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
4. Szkolne Centrum Multimedialne jest:
5. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczest­niczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
6. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
7. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
8. Zadaniem Biblioteki jest:
9. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
10. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
11. prowadzenie działalności informacyjnej,
12. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bi­bliotek i ośrodków informacji naukowej,
13. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
14. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
15. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
16. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygo­towania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bi­bliotek,
17. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
18. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kultural­nych, społecznych,
19. organizacja wystaw okolicznościowych.
20. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) W zakresie pracy pedagogicznej:

1. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki,
2. prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
3. prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnic­twa,
4. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
5. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współprace z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi:
* z nauczycielami poprzez: udostępnianie zbiorów, poszukiwanie mate­riałów przydatnych na zajęciach dydaktycznych, umożliwienie aktualizacji wiedzy pedagogicznej i specjalistycznej.
* z rodzicami poprzez: spotkania z rodzicami, wygłaszanie prelekcji.
* z innymi bibliotekami poprzez: planowanie zakupów, organizacja im­prez czytelniczych, doskonalenie warsztatu pracy pedagogicznej.

2) W zakresie prac organizacyjno - technicznych:

1. gromadzenie zbiorów,
2. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. selekcjonowanie zbiorów,
4. opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
5. prowadzenie dokumentacji pracy.

Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbio­rów, kierując sie zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązują­cych w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Rade Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 39

1. Koordynatorami procesu opiekuńczego i wychowawczego w Szkole są peda­gog i psycholog szkolny, zatrudnieni w ramach posiadanych środków bu­dżetowych.
2. Kompetencje oraz zakres czynności pedagoga i psychologa szkolnego okre­śla Dyrektor Szkoły, informując o nich pozostałe organy Szkoły.

§ 40

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz na semestr Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów każdego oddziału w celu wymiany informacji na tematy wycho­wawcze i edukacyjne.
3. Dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole Szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w Szkole, a przede wszystkim:
4. zadaniami i wymaganiami Szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia i wychowania,
5. zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i 3 Szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
7. informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
8. informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.

**ROZDZIAŁ VI**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, ad­ministracyjnych i pracowników obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1 zatrudnia i zwalnia Dy­rektor Szkoły.
3. Zasady zatrudniania, wynagradzania oraz sprawy nagród i kar określają od­rębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o prace.

§ 42

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji
2. główny księgowy,
3. kierownik gospodarczy,
4. referent do spraw sekretariatu,
5. samodzielny referent,
6. referent biurowy,
7. specjalista do spraw finansowych.
8. Kompetencje i zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1

określa Dyrektor Szkoły.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
2. konserwator,
3. sprzątaczka.
4. Kompetencje i zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 3

określa Dyrektor Szkoły.

§ 43

1. Nauczyciel Szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
2. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z przyjętymi kryteriami i trybem dokonywania tej oceny.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności:
4. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela wraz z przepisami wykonawczymi i późniejszymi zmianami,
5. ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi i późniejszymi zmianami,
6. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy wraz z przepisami wyko­nawczymi.

§ 44

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
2. systematyczne i rzetelne prowadzenie zajęć lek­cyjnych i pozalekcyjnych,
3. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainte­resowań poprzez uczenie racjonalnego uczenia się i dociekliwości,
4. wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania po­znawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów oraz na tej podstawie kształtowania poglądów i przekonań ukierunkowujących postępowanie i działanie uczniów,
5. akcentowanie wynikających z realizowanej tematyki programowej warto­ści moralnych, społecznych i estetycznych, umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych,
6. zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiąganych wyników,
7. zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treść na­uczanego przedmiotu, poprzez osobisty przykład i wartościowe, społecz­ne i moralne oddziaływanie wychowawcze,
8. stosowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz spra­wiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
9. rozpoznawanie potrzeb uczniów i systematyczne udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
10. zawiadamianie rodziców o wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole,
11. rygorystyczne przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami,
12. stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie po­ziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w konferencjach przedmio­towych i uczestnictwo w kursach, studiach przedmiotowo-metodycznych i studiach podyplomowych,
13. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, stała opieka nad nimi w trakcie prowadzonych zajęć, reagowanie i podejmowanie działań in­terwencyjnych oraz korekcyjnych wynikających z potrzeb wychowaw­czych oraz zgłaszanie przełożonemu wszelkich przejawów niewłaściwego zachowania uczniów, łamania dyscypliny szkolne, wulgaryzmu lub in­nych działań destrukcyjnych,
14. dbałość o pomieszczenie, w którym odbywają się zajęcia dydaktycz­no-wychowawcze oraz o pomoce i sprzęt szkolny, poprzez ich właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie,
15. bezzwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych zagrożeniach lub zaniechanie zajęć lekcyjnych, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi,
16. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i w razie potrzeby, reagowanie na ich obecność,
17. niezwłoczne powiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagro­żenie dla zdrowia lub życia uczniów.
18. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
19. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
20. wnioskowanie o pomoc materialną, psychologiczną lub zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują.
21. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego za­daniem jest w szczególności:
22. korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osią­gnięć uczniów,
23. porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo - wychowaw­czych,
24. opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiada­jącym orzeczenie do kształcenia specjalnego,
25. wyrażanie opinii w sprawie oceny z zachowania,
26. ocena i modyfikacja podjętych działań.
27. Pracą zespołu wymienionego w ust. 2 kieruje wychowawca klasy.
28. Nauczyciel:
29. uzasadnia ustaloną przez siebie każdą ocenę w sposób określony w WSO,
30. udostępnia dokumentacje dotyczącą oceniania ucznia danemu uczniowi i jego rodzicom w sposób określony w WSO,
31. jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyj­nych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psy­chofizycznych ucznia,
32. jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb.

§ 45

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewod­niczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami ze­społu. Zadania zespołów przedmiotowych to:
2. samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
3. wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością pod­staw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów szkoły;
4. organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
5. przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów.
6. Zespoły przedmiotowe zobowiązane są do dokumentowania swej pracy.

§ 46

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale- wychowawcy klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się przez cały cykl kształcenia.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, pracowników po­radni pedagogiczno - psychologicznej, komendy policji i innych jednostek.

§ 47

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w ze­spole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.:
6. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
7. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
8. różne formy życia zespołowego, rozwijając jednostki i integrując zespół uczniowski,
9. ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozy­cji wychowawcy,
10. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
11. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
12. poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
13. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działa­niach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
14. włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
15. na pierwszym zebraniu oddziałowym:

- zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-

wychowawczymi swojej klasy i szkoły oraz z właściwymi regula­minami szkolnymi,

- powiadamia o sposobie uzyskiwania rzeczowej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształce­nia,

- inicjuje powołanie rady oddziałowej rodziców,

1. organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w danym roku szkolnym,
2. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zaintere­sowań i szczególnych uzdolnień uczniów, oraz z zespołem ds. udziela­nia pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
3. prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentacje pracy dy­daktyczno-wychowawczej w oddziale,
4. planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pe­dagogicznej zgodnie z § 19 ust. 4 i 5 Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psy­chologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pozostałych nauczycieli-wychowawców oraz dyrekcji szkoły.
6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz Kierownikiem Szkolenia Praktycznego.
7. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno - wy­chowawczej .
8. Wychowawca oddziału pierwszej klasy ma obowiązek w pierwszych dniach wrze­śnia przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z po­mieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.
10. Wychowawca tworzy warunki umożliwiające uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości ( zdolności organizacyjne, opiekuńcze i artystyczne).
11. Wychowawca tworzy poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu ( organizacja wycieczek, biwaków, itp.).

§ 48

1. W Szkole funkcjonuje plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN).
2. Zasady i program WDN na dany okres czasu opracowuje powołany zespół nauczycieli, a zatwierdza go, na swoim zebraniu, Rada Pedagogiczna.
3. Program, o którym mowa w ust. 2 musi być zgodny z potrzebami i planem rozwoju Szkoły.

§ 49

1. Co roku, na konto szkoły wpływają środki finansowe przeznaczone na do­skonalenie nauczycieli.
2. O podziale tych środków decyduje Dyrektor Szkoły i przedstawiciele organizacji związkowych działających w szkole.
3. Dyrektor Szkoły co roku przedstawia człon­kom Rady Pedagogicznej harmonogram planowanych wydatków oraz rozli­czenie finansowe za rok ubiegły.

**ROZDZIAŁ VII**

**UCZNIOWIE I RODZICE**

§ 50

1. Szczegółowe kryteria przyjęcia kandydata do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 w Bytowie określone są odręb­nym regulaminem.
2. Uczniem klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 może być młodo­ciany pracownik, który przez pracodawcę został skierowany do szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Do Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 uczęszczają uczniowie młodociani pra­cownicy w rozumieniu Kodeksu Pracy, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
4. Uczeń szkoły, który ukończył 18 rok życia, nie może powtarzać tej samej klasy więcej niż raz.

§ 51

**Prawa i obowiązki uczniów Szkoły:**

**1. Uczeń ma prawo do:**

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami hi­gieny pracy umysłowej,
2. znajomości celu lekcji oraz zadań lekcyjnych,
3. zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności,
4. jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści,
5. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bez­pieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź

psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

1. uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania,
2. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym do­bra innych osób,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
7. pomocy w przypadku trudności w nauce,
8. korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrze­szanie sie w organizacjach działających w szkole,
11. znania z tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu każdej formy sprawdzania wiadomości obejmujących materiał spoza trzech ostatnich różnych tematów lekcyjnych,
12. w przypadku konfliktu z nauczycielem odwołania się za pośrednictwem wychowawcy klasy, rodziców lub samorządu do dyrektora szkoły,
13. brania udziału w działalności organizacji działających poza szkołą za zgodą dyrektora szkoły,
14. zwolnienia z kontroli wiadomości, jeżeli poprzedniego dnia uczestniczył w imprezach lub konkursach organizowanych przez szkołę lub za zgodą dyrektora,
15. organizowania dyskotek szkolnych wg potrzeb uczniów,
16. korzystania z dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
17. pomocy ze strony koleżanek i kolegów.

**2. Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie a w szczególności:

1. punktualnie przychodzić na zajęcia,
2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły i poza nią,
3. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywając na nie punktualnie. Mimo spóźnienia sie na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali lekcyjnej,
4. przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
5. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nau­czycieli i innych pracowników szkoły,
6. odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
7. przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni,
8. dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
9. przestrzegać ogólnie przyjętych norm życia społecznego,
10. przygotowywać sie do zajęć i posiadać wymagane przez nauczycieli po­moce szkolne: podręczniki, zeszyty, materiały piśmiennicze, przybory geometryczne, strój i obuwie do zajęć z wychowania fizycznego,
11. przygotować się do sprawdzianu przez powtórzenie materiału,
12. zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami przestrzegać zasad higieny oso­bistej oraz kultury ubioru,
13. dbać o estetyczny wygląd szkoły i jej otoczenia,
14. zachować sie kulturalnie,
15. uzupełnić braki wynikające z absencji,
16. usprawiedliwiać nieobecność w szkole bezpośrednio po zakończeniu ab­sencji,
17. powiadamiać wychowawcę o przewidywanej nieobecności na zajęciach,
18. zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy klasy informacje o złym samopo­czuciu w danym dniu, celem uzyskania zwolnienia z lekcji,
19. nie opuszczać terenu szkoły bez zezwolenia wychowawcy podczas przerw lekcyjnych,
20. uzgodnienia z Dyrektorem Szkoły w obecności rodzica ( w przypadku ucznia niepełnoletniego) formy, sposobu i terminu zadośćuczynienia za wyrządzone przez siebie szkody,
21. nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających, nie używać e-papierosów na terenie szkoły ani podczas organizowanych przez nią wycieczek,
22. respektować zarządzenia służby zdrowia dotyczące badań specjalistycz­nych, szczepień itp.
23. Podczas zajęć edukacyjnych zabrania sie używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 i MP4, aparatów fotograficznych, kamer itp. bez zgody nauczyciela prowadzą­cego zajęcia lub opiekuna biblioteki szkolnej. W czasie zajęć uczniowie są zobowiązani do ich wyłączenia lub wyciszenia oraz schowania.
24. Uczeń niepełnoletni podlega obowiązkowi nauki. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nie­usprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć tj. uczestnictwo na zajęciach lub w celu przygotowania zawodo­wego.
25. Uczniowie Szkoły mają prawo i obowiązek reprezentować szkołę w konkur­sach, olimpiadach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętno­ściami.

§ 52

**Tryb składania skarg przez uczniów**

1. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez statutowe organy Szkoły, uczeń, jego rodzice mogą wnieść w każdej chwili skargę na organ narusza­jący jego prawa do:
2. Dyrektora Szkoły,
3. Starosty Powiatowego w Bytowie jako organu prowadzącego szkołę za po­średnictwem Dyrektora Szkoły,
4. Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora Szkoły,
5. Rzecznika Praw Ucznia z wnioskami o pomoc w ochronie wartości lub przez naruszonych przez organ Szkoły.

§ 53

**Rodzaje nagród i kar**

1. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia

i nagrody:

1. ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela za osiągniecie wysokich efektów w procesie dydaktycznym (lub wzorową postawę moralną na tle klasy) wraz z wpisem w e-dzienniku klasy.
2. ustna pochwała Dyrektora Szkoły za odniesione sukcesy w działalności na rzecz szkoły udzielona na apelu szkolnym,
3. nagroda rzeczowa (np. książka) dla uczniów i absolwentów, którzy osią­gnęli najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu lub wykazali się wyróżniają­cą, aktywną postawą w minionym roku szkolnym,
4. bezpłatnym udziałem w wycieczkach, imprezach kulturalno- rozrywkowych organizowanych przez Radę Rodziców lub Dyrektora Szko­ły dla uczniów, którzy swoją postawą przyczynili się do rozwoju szkoły oraz jej promocji w środowisku lokalnym,
5. listem pochwalnym za wyniki nauczania i zachowania skierowanym do rodziców
6. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące kary:
7. Upomnienie lub nagana wychowawcy klasy za naruszenie podstawowych obowiązków ucznia lub łamanie regulaminów - z wpisem w e-dzienniku,
8. upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły za powtarzające się naruszanie podstawowych obowiązków ucznia lub łamanie regulaminów - z wpisem do
e-dziennika i powiadomieniem rodziców i pracodaw­ców,
9. wykonywanie prac na rzecz innych osób lub instytucji w wymiarze godzin określonych indywidualnie przez Zespół Wychowawczy w zależności od wielkości popełnionego czynu. Za spóźnienia na zajęcia lekcyjne (niewynikające z połączeń komunikacyjnych lub przyczyn niezależnych od ucznia):
10. 10 - 19 spóźnień - 1 godzina prac,
11. 20 - 29 spóźnień - 2 godziny prac,
12. 30 i więcej - 3 godziny prac.
13. utrata prawa do stypendium socjalnego wypłacanego ze środków EFS i budżetu państwa obejmującego uczniów, którzy otrzymali naganę Dyrek­tora lub przekroczyli dopuszczalną w Regulaminie wypłacania stypen­dium liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edu­kacyjnych,
14. zawieszenie w czynnościach ucznia, gdy został on osadzony w areszcie śledczym lub gdy będzie podejrzany o popełnienie czynu obciążonego sankcją karną.
15. przeniesienie do innej klasy lub innej szkoły,
16. **skreślenie z listy uczniów:**
17. młodocianego pracownika, gdy następuje rozwiązanie umowy o prace w celu nauki zawodu z winy ucznia i w ciągu 30 dni kalendarzowych uczeń nie nawiązał nowego stosunku pracy,
18. gdy uczeń zostaje skazany prawomocnym wyrokiem sądu na karę po­zbawienia wolności,
19. za posiadanie, rozprowadzanie lub spożywanie narkotyków na terenie szkoły,
20. za rozbój, udowodnioną kradzież mienia szkolnego lub osobistego uczniów,
21. za opuszczenie bez usprawiedliwienia określonego limitu godzin dla klas, które odbywają zajęcia w szkole:

**- przez 3 dni - 80** godzin zajęć w danym roku szkolnym,

 - **przez 2 dni - 70** godzin zajęć w danym roku szkolnym,

Do limitu godzin nieusprawiedliwionych wlicza sie zajęcia odbywające się w ramach szkolenia w zakresie teoretycznej nauki zawodu oraz za­jęcia prowadzone przez Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej.

1. za łamanie innych norm prawnych wynikających z niniejszego Statu­tu, pomimo zastosowania kar wymienionych w ust.2, p. 1, 2, 3,
2. wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub zdrowia, a także inny czyn będący w kolizji z prawem karnym (szantaż, dotkliwe pobicie, ce­lowe niszczenie mienia i inne).
3. Za spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły oraz za uczestniczenie w zajęciach i imprezach szkolnych pod wpływem al­koholu lub innych środków odurzających uczeń może być ukarany karą do skreślenia z listy uczniów włącznie.
4. O tym jak postępować z uczniem, w przypadku opisanym w ust.3 decydują, specjalnie w tym celu utworzone, procedury.
5. Dla uczniów palących papierosy na terenie szkoły stosuje sie inny system kar:
6. poinformowanie rodziców, rozmowa wychowawcza,
7. wezwanie rodziców i nagana z ostrzeżeniem,
8. dodatkowe prace porządkowe na rzecz szkoły,
9. obniżenie oceny z zachowania do najniższej.

§ 54

1. Od wymierzonej kary uczeń może odwołać się w terminie 3 dni za pośrednic­twem Samorządu Klasowego, Samorządu Uczniowskiego lub rodziców do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z problemem może podjąć decyzje o podtrzymaniu lub anulowaniu kary.
2. Karę upomnienia stosuje wychowawca klasy po wysłuchaniu ucznia.
3. Karę wymienioną w § 53 pkt. 2 ust. 2 stosuje Dyrektor Szkoły na wniosek wycho­wawcy lub innego nauczyciela po wysłuchaniu ucznia i rodzica oraz po za­sięgnięciu opinii samorządu klasowego.
4. Karę zawieszenia w czynnościach ucznia stosuje Dyrektor Szkoły po uzy­skaniu informacji od organów ścigania oraz zasięgnięciu opinii Rady Peda­gogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
5. Okres zawieszenia ucznia w czynnościach może trwać do czasu skreślenia go z listy uczniów lub wycofania zarzutów wobec niego o dokonanie prze­stępstwa.
6. Karę skreślenia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na drodze admi­nistracyjnej decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasię­gnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa oświa­towego uczeń i rodzice może w ciągu 14 dni od ukarania odwołać się od wymierzonej kary - pisemnie lub ustnie do protokołu do:
8. Dyrektora Szkoły - jeżeli karę wymierzył wychowawca klasy,
9. Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku - gdy karę wymierzył Dyrek­tor Szkoły,
10. Rzecznika Praw Ucznia w Gdańsku - w każdej sytuacji.
11. Właściwy organ odwoławczy niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśnia­jące, które kończy się postanowieniem o:
12. utrzymanie wymierzonej kary,
13. uchylenie nieprawnie wymierzonej kary.
14. Organ odwoławczy o podjętej decyzji powiadamia na piśmie wnioskodawcę oraz organ szkoły, który wymierzył karę.
15. Uczeń skreślony z listy uczniów Szkoły lub jego rodzic może w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu wnieść, za pośrednictwem Dyrek­tora Szkoły, odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku, w trybie określonym przez przepisy Ustawy KPA z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 1980 r., Nr 9 ze zmianami).

§ 55

**Tok postępowania związany z relegowaniem ucznia ze szkoły:**

1. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, to należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie.
2. Notatkę sporządza wychowawca klasy lub osoba będąca świadkiem wykro­czenia.
3. Jeżeli wykroczenie to zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypa­dek, za który można ucznia skreślić z listy, to:
4. Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie Rady Pedagogicz­nej,
5. sporządza się protokół, w którym powinny znaleźć się wszystkie prze­słanki mające wpływ na podjecie uchwały końcowej,
6. uczeń ma prawo, spośród członków Rady Pedagogicznej, wskazać swoich rzeczników obrony.
7. wychowawca i pedagog szkolny są — niejako z urzędu — rzecznikami ucznia.
8. wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępo­waniu ucznia, ale także jego zalety oraz okoliczności łagodzące (nie uwzględnia się wyników w nauce, a tylko zachowanie).
9. Rada Pedagogiczna powinna ocenić i przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, itp.
10. na zakończenie zebrania Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę doty­czącą danej sprawy.
11. Uchwała Rady Pedagogicznej musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art. 43 ust. 1 ustawy systemie oświaty).
12. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję co do spo­sobu ukarania ucznia. O swojej decyzji (bez względu, czy jest to skreślenie z listy uczniów, czy nie) powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 56

Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

1. numer (rejestr decyzji znajduje się w sekretariacie szkoły), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
2. podstawę prawną: art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. poz. 329 ze zmianami), właściwy punkt, paragraf czy artykuł Sta­tutu Szkoły oraz art. 104 k.p.a.,
3. treść decyzji i jej uzasadnienie:
4. faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
5. prawne (powołanie się na Statut Szkoły — dokładna treść zapisu w Statucie).
6. tryb odwoławczy.

§ 57

Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do or­ganu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrekto­ra Szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji.

§ 58

Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzje odbierają i podpisują jego rodzice. Je­żeli zobligowani rodzice nie odbiorą osobiście decyzji, to pismo wysyła się pocztą — li­stem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

§ 59

Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentacje dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań oraz protokołem posiedzenia Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.

§ 60

Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie sie do niego, ponowne przeanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów. Jeśli przychyli sie do odwołania i zmieni swoją decyzje, robi to również w drodze decyzji (na piśmie) i sprawa na tym sie koń­czy. Jeżeli jednak podtrzymuje swoją decyzje, to po 7 dniach przesyła całą do­kumentacje do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją zaskarżyć do Naczelnego Są­du Administracyjnego, który bada decyzje pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).

§ 61

1. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano ry­gor natychmiastowej wykonalności.
2. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje sie w przypadkach:
3. gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludz­kiego,
4. ze względu na inny interes społeczny,
5. ze względu na wyjątkowy interes strony.
6. Od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie.

§ 62

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. Kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2. Porad pedagoga szkolnego i psychologa,
3. Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
4. Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
5. Wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły oraz poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
6. Do podstawowych obowiązków rodziców wynikających z ustalonego obowiązku szkolnego należy:
7. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
8. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
9. Wspieranie procesu nauczania i wychowania,
10. Systematyczny kontakt z wychowawca klasy.

**ROZDZIAŁ VII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 63

1. Branżowa Szkoła I Stopnia używa pieczęci urzędowej:

Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1w Bytowie

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepi­sami.

§ 64

1. Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową na zasa­dach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej okre­ślają odrębne przepisy.