

Załącznik do Uchwały nr 7/2016
Zarządu Cechu Rzemiosł Różnych w Słupsku
z dnia 8 sierpnia 2016 r.

STATUT

Branżowej Szkoły I stopnia „Rzemiosło”



Słupsk 2016

ROZDZIAŁ I.....	2
INFORMACJE OGÓLNE O PLACÓWCE.....	2
ROZDZIAŁ II.....	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ III.....	6
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ IV.....	9
ZASADY ORGANIZOWANIA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU.....	9
ROZDZIAŁ V	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	10
ROZDZIAŁ VI.....	17
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA	17
ROZDZIAŁ VII	19
ORGANIZACJA SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ VIII.....	21
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ IX.....	28
PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	28
ROZDZIAŁ X	31
UCZNIOWIE SZKOŁY	31
ROZDZIAŁ XI.....	34
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ XII	34
LIKWIDACJA SZKOŁY.....	34
ROZDZIAŁ XIII.....	35
PRZEPISY KOŃCOWE	35

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017r, poz. 1644).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2017r, poz. 1663).

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne o placówce

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I stopnia „Rzemiosło” w Słupsku, zwana dalej „szkołą”.
2. Szkoła:
 - 1) prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 4) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Szkoła jest niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej, trzyletnią branżową szkołą pierwszego stopnia o trzyletnim okresie nauczania, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie lub uzyskanie dyplomu czeladnika po zdaniu egzaminu przed Izbą Rzemiosła i Przedsiębiorczości Pomorza Środkowego w Słupsku, a także dalsze kształcenie od klasy drugiej w liceach ogólnokształcących dla dorosłych oraz kursach kwalifikacyjnych, oraz branżowej szkole drugiego stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole pierwszego i drugiego stopnia.
4. Szkoła oferuje uczniom kształcenie w systemie dziennym, w następujących kierunkach:

1. Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie 712905
 2. Blacharz samochodowy 721306
 3. Kucharz 512001
 4. Operator obrabiarek skrawających 722307
 5. Mechanik - monter maszyn i urządzeń 723310
 6. Fryzjer 514101
 7. Mechanik pojazdów samochodowych 723103
 8. Monter sieci i instalacji sanitarnych 712618
 9. Elektromechanik 741201
 10. Elektromechanik pojazdów samochodowych 741203
 11. Elektryk 741103
 12. Lakiernik 713201
 13. Piekarz 751204
 14. Stolarz 752205
 15. Cukiernik 751201
 16. Fotograf 343101
 17. Krawiec 753105
 18. Murarz – tynkarz 711204
 19. Ślusarz 722204
 20. Tapicer 753402
 21. Szkutnik 711504
 22. Dekarz 712101
5. Siedzibą szkoły jest budynek ZDZ przy ulicy Szczecińskiej 57 w Słupsku.
 6. Szkoła została zarejestrowana w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej i otrzymała numer REGON 365660819.
 7. Ustalona nazwa szkoły używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

Nazwa i siedziba osoby prowadzącej szkołę

§ 2

1. Osobą prowadzącą szkołę jest Cech Rzemiosł Różnych im. płk. Jana Kilińskiego w Słupsku, ul. Kowalska 1, zwanym dalej Cechem.
2. Osoba prowadząca pod nazwą stowarzyszenia jest wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000074497, który posiada osobowość prawną na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Jednostka dokonała zgłoszenia rejestracyjnego w: krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej i otrzymała numer REGON 000757157
4. W urzędzie skarbowym, jako podatnik podatku od towarów i usług i otrzymała numer identyfikacji podatkowej NIP 839-00-15-509
5. Do zadań i kompetencji osoby prowadzącej należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkoły w zakresie spraw oświatowych, finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów;
 - 2) zawieranie i rozwiązywanie umowy z Dyrektorem Szkoły
 - 3) finansowanie działalności szkoły;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, pracy, szkolenia, wychowania i opieki odpowiednio uczniom i pracownikom szkoły;

- 5) zapewnienie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i niezbędny sprzęt do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych w ramach posiadanych środków;

§ 3

1. Warunkiem uczęszczania ucznia do szkoły jest odbywanie przez niego praktycznej nauki zawodu, poświadczone umową.
2. Szkoła udziela pomocy w znalezieniu miejsca praktyki.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

Misja szkoły

1. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.
2. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.
3. Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńcze - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.
4. Ścisłe współdziałamy z rodzicami uczniów (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Profilaktyczno – Wychowawczym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

1. Szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu po zdaniu egzaminu czeladniczego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces kształcenia się przez całe życie;
 - 2) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 3) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 5

2. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 20) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 22) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 23) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 24) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 25) egzekwowanie obowiązku nauki;
- 26) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 27) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 28) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 6

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z osobą prowadzącą placówkę.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 7

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego i kształcenia w zawodzie" dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. W szkole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego określa dyrektor szkoły szczegółowo w Procedurze dopuszczania programów do użytku szkolnego w Szkole Branżowej „Rzemiosło”. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Po wprowadzeniu modyfikacji do programu nauczyciel dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) program nauczania ogólnego z danego przedmiotu opracowuje się na cały etap edukacyjny;

- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.
- 3) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
7. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 8

Nauka teoretyczna przedmiotów zawodowych może być realizowana w formie szkolnej lub w formie pozaszkolnej, tj. w ośrodkach zewnętrznych w systemie kursowym przez okres 4 tygodni, w wymiarze 34 godzin tygodniowo zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 9

Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Profilaktyczno-Wychowawczym.

1. Program profilaktyczno – wychowawczy opracowuje zespół składający się nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.
2. Program profilaktyczno - wychowawczy opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu profilaktyczno – wychowawczego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 10

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczno-psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

- b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z osobą prowadzącą nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 1) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych,
 - 2) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - b) indywidualizację procesu nauczania.

§ 11

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów, który ustala Dyrektor szkoły.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 13) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;

- 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 16) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 12

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, osobą prowadzącą i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 13

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Słupsku.

ROZDZIAŁ IV

Zasady organizowania praktycznej nauki zawodu.

§ 14

Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów szkoły branżowej do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy zgodnie z podstawą programową kształcenia w danym zawodzie. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.

§ 15

Liczbę dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu u pracodawcy ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu Pracy i podstawy programowej kształcenia w zawodzie określonym w rozporządzeniu właściwego ministra oświaty i wychowania.

§ 16

Osoba prowadząca szkołę jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej kształcenia w danych zawodach w przedsiębiorstwach i zakładach pracy.

§ 17

1. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników jest organizowana przez zakłady pracy, które zawarły z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. Czas trwania praktycznej nauki zawodu pracowników młodocianych w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę zgodnie z obowiązującą podstawą prawną.
3. Przebieg realizacji podstawy programowej w kształceniu zawodowym podczas praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w przebiegu nauczania. Zasady prowadzenia tej dokumentacji określają oddzielne przepisy.
4. Podstawa programowa kształcenia w danym zawodzie podczas realizacji praktycznej nauki zawodu powinna być realizowana u pracodawcy na stanowiskach pracy dostosowanych do prowadzenia zajęć praktycznych.
5. Zajęcia praktycznej nauki zawodu z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub pracodawcy mający odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie pedagogiczne zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 18

1. Szkoła przeprowadza kontrole przebiegu praktycznej nauki zawodu u pracodawcy zatrudniającego pracownika młodocianego odbywającego naukę w szkole.
2. Kontrolę przeprowadza dyrektor szkoły lub wyznaczone przez niego osoby. Wyniki kontroli mogą być przedstawione organowi prowadzącemu.

§ 19

Zakład pracy zobowiązany jest do sprawowania nadzoru fachowego nad prawidłowym przebiegiem zajęć praktycznych uczniów oraz:

1. umożliwia przeprowadzenie kontroli prawidłowości przebiegu zajęć praktycznych
2. zapewnia stanowiska szkoleniowe oraz niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, z uwzględnieniem zasad bhp;
3. przydziela odzież ochronną i roboczą, środki czystości,
4. nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu;
5. zapoznaje uczniów przed rozpoczęciem pracy z organizacją danego zakładu pracy a w szczególności przepisów bhp, p.poż., itp.
6. przestrzega zasady, by uczniowie odbywali praktyczną naukę zawodu w odpowiednim czasie pracy;
7. zapewnia uczniom dobre warunki bhp;
8. współdziała ze szkołą we wszystkich sprawach związanych z praktyczną nauką zawodu.
9. na bieżąco dokonuje oceny pracy ucznia, oraz na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przekazuje szkole zaświadczenie z oceną semestralną lub odpowiednio końcowo roczną wraz z oceną z zachowania na druku dopuszczonym przez szkołę.

§ 20

W okresie odbywania praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy uczniowie są zobowiązani do respektowania obowiązujących w tych zakładach regulaminów.

W razie ich naruszenia, zakład pracy jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym szkołę.

§ 21

Szkoła zobowiązuje się do:

1. sprawowania nadzoru pedagogicznego nad zajęciami praktycznymi;
2. przygotowania teoretycznego i tematycznego uczniów do odbywania zajęć praktycznych;

ROZDZIAŁ V

Organy szkoły i ich kompetencje

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,

Dyrektor Szkoły

§ 22

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 23

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 24

Dyrektora Szkoły powołuje na stanowisko i odwołuje Starszy Cechu Rzemiosł Różnych w Słupsku za zgodą Zarządu Cechu.

§ 25

Dyrektor współpracuje z osobą prowadzącą i nadzorującą w zakresie określonym ustawą Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

§ 26

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 5) współpracuje z Radą Pedagogiczną
- 6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 7) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania, w ramach możliwości finansowych;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku nauki. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki tj. opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
- 10) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 11) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
- 12) zwalnia uczniów z WF-u, informatyki, technologii informatycznej, w oparciu o odrębne przepisy;
- 13) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 14) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 15) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zawartych w niniejszym statucie;
- 16) prowadzi ewidencję nauki w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych odrębnych przepisach;
- 17) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych z zajęć edukacyjnych i podaje do wiadomości uczniów do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 18) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
- 19) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
 - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 7) zawiesza, za zgodą osoby prowadzącej, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno- sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) za zgodą osoby prowadzącej i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 13) organizuje prace konserwacyjno- remontowe;
 - 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 4. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 6. Dyrektor może być odwołany:
 - 1) przez Starszego Cechu Rzemiosł Różnych w porozumieniu z Zarządem ze względu na likwidację Szkoły;
 - 2) z końcem półrocza, a w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania półrocza
 - a) na własną prośbę;
 - b) z inicjatywy Starszego Cechu Rzemiosł Różnych w Słupsku, w przypadku negatywnej oceny jego pracy;
 - c) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 7. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego członek rady pedagogicznej.

Wicedyrektor.

§ 27

Stanowisko wicedyrektora szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą osoby prowadzącej.

1. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz osoby prowadzącej Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora oraz innych osób pełniących stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.

§ 28

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 29

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 2) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do osoby prowadzącej;
 - 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub

w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek osoby prowadzącej, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane:
 - 1) w formie pisemnej prowadzonej w księdze protokołów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

Zasady współpracy organów szkoły.

§ 30

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 31

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

§ 32

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów uczniów,
 - 4) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, instytucji wspierających pracę szkoły,
 - 5) prowadzenia eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą Rady Pedagogicznej,
 - 6) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy,
 - 7) doskonalenia i doksztalcania zawodowego.
2. Do obowiązków nauczycieli zatrudnionych w szkole należy w szczególności:
 - 1) Opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.
 - 2) Zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami programowymi na początku każdego roku szkolnego oraz z obowiązującym PSO.
 - 3) Dbłość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym podziałem godzin oraz planem zajęć dodatkowych jak wycieczki, spotkania pozalekcyjne i inne zorganizowane doraźnie we współpracy z nauczycielem i za jego zgodą.
 - 4) Poznanie osobowości ucznia, jego warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem, nauczycielami w-f.
 - 5) Traktowanie ucznia jako podmiotu w procesie wychowania.
 - 6) Stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów ze szczególnym uwzględnieniem realizacji programu „promocja zdrowia”.
 - 7) Poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakterów w tym angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
 - 8) Rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 9) Rzetelne realizowanie obowiązkowych podstaw programowych oraz działanie w kierunku rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych i pomocy uczniom z trudnościami w nauce.
 - 10) Wspieranie uczniów i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom poprzez:
 - 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na

podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej najpóźniej do 15 września, a w przypadku opinii otrzymanej w czasie roku szkolnego – w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

- 11) Dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia.
- 12) Stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami.
- 13) Bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów.
- 14) Kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
- 15) Przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.
- 16) Stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę, wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
- 17) Uzasadnianie oceny, ustne lub pisemne na prośbę ucznia lub rodziców.
- 18) Udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach ustalonych w statucie szkoły.
- 19) Powiadamianie ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 20) Aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) Przestrzeganie dyscypliny pracy:
 - 1) aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną,
 - 2) natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy,
 - 3) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć
 - 4) oraz innych zapisów Kodeksu Pracy.
- 22) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej w tym elektronicznego dziennika zajęć, wg zasad określonych odrębnymi przepisami, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć.
- 23) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.
- 24) Uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole.
- 25) Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, troska o warsztat pracy i jego wyposażenie.
- 26) Osiąganie w stopniu optymalnym celów ustalonych w szkolnym zestawie programów, programie wychowawczym szkoły, programie profilaktyki i planie pracy szkoły

- 27) Wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć, systematyczne przygotowywanie się do zajęć.
- 28) Dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
- 29) Wnioskowanie o wzbogacanie lub modernizację klasopracowni do organów szkoły.
- 30) Informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
- 31) Odpowiadanie za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczania.
- 32) Uczestniczenie w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej.
- 33) Zobowiązanie do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.
- 34) Kontrolowanie systematyczne miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 35) Uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy.
- 36) W salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu.
- 37) Reagowanie w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia uczniów w czasie prowadzonych przez siebie zajęć lub pełnionego dyżuru oraz udzielać w razie konieczności pierwszej pomocy przed medycznej i postępowanie zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
- 38) Dbanie o schludny wygląd – noszenie odzieży zakrywającej brzuch, plecy, uda i dekolt.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja nauczania i wychowania

§ 33

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach kursów kwalifikacyjnych.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 40 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu pedagogicznego;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy w oparciu o odrębne przepisy;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego (zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u);

- 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego .
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust.2.
 4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych określają odrębne przepisy.
 5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, w zakładach pracy lub u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

§ 34

Dyrektor szkoły opracowuje szkolny plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 35

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

Uczeń może być zwolniony decyzją Dyrektora z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 37

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

§ 38

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 39

Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 15 minut.

§ 40

W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

Dokumentowanie przebiegu nauczania.

§ 41

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole podstawową formą dokumentacji jest dziennik elektroniczny.

Współpraca z rodzicami.

§ 42

Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja szkoły

§ 43

Szkoła organizuje oddziały wielozawodowe i/lub zawodowe.

§ 44

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez osobę prowadzącą Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 46

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 47

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły może powołać koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 48

W szkole działa biblioteka.

1. Biblioteka jest :
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki w szkole jest :
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 7) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

§ 49

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

2. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły
4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, osoby prowadzącej lub dotowane przez ofiarodawców.

Regulamin biblioteki

§ 50

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów oraz pozostali pracownicy szkoły;
2. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
3. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
4. Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
5. Jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu;
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany uwagą wpisaną do dziennika lekcyjnego;
7. Czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
8. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;
9. Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie szkoły karty obiegu potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Zadania nauczycieli

§ 51

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią, w czasie przerw oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji,

formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3. Szkoła jest niepubliczną z uprawnieniami szkoły publicznej, trzyletnią branżową szkołą pierwszego stopnia o trzyletnim okresie nauczania, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie lub uzyskanie dyplomu czeladnika po zdaniu egzaminu przed Izbą Rzemiosła i Przedsiębiorczości Pomorza Środkowego w Słupsku, a także dalsze kształcenie od klasy drugiej w liceach ogólnokształcących dla dorosłych oraz kursach kwalifikacyjnych, oraz branżowej szkole drugiego stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole pierwszego i drugiego stopnia.
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
- 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 11) współpraca z wychowawcami i samorządem klasowym;
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów k.p.;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Instrukcji prowadzenia i postępowania z dokumentacją z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej”, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
 - 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 20) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2;

Zadania wychowawców klas

§ 52

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, Teczke Wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 53

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych i w obrębie budynku szkoły.

- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,
 - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 5) chcących skorzystać z toalety uczniów zwalnia pojedynczo,
 - 6) zapewnia właściwe oświetlenie i temperaturę (wietrzenie pomieszczeń dokonywane jest w czasie przerw),
 - 7) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 54

Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
3. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
4. wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
5. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
6. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
7. organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
8. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
9. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
11. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
12. udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
13. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
4. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
5. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

§ 56

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi jeśli takie działają w szkole.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

ROZDZIAŁ IX

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 57

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób oraz wszyscy zatrudnieni pracownicy pedagogiczni i administracyjni.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 58

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 59

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 60

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nie uczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 61

1. Każdy uczeń szkoły **ma prawo** do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzysekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;

- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 12) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 13) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 14) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 15) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;

§ 62

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej ma prawo do zwolnienia z obecności na tych zajęciach po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 63

W ostatnim tygodniu nauki uczeń kończący szkołę lub uczeń zmieniający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

§ 64

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

§ 65

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę oraz przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów pracowni.

§ 66

1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
 - 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych przez zespół wychowawczy;
 - 10) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych;
 - 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 15) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 16) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury;
 - 17) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań ,

§ 67

Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.

5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
7. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. zapraszać obcych osób do szkoły.
9. spóźniać się na zajęcia

§ 68

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 69

Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 70

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w szkole ustalone są przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X

Uczniowie szkoły

§ 71

1. Uczniem klasy pierwszej może zostać kandydat, który:
 - 1) ukończył ósmą klasę szkoły podstawowej ,
 - 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych,
 - 3) posiada umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego między młodocianym, a szkolącym rzemieślnikiem.
2. Do klasy programowo wyższej mogą być przyjmowani uczniowie na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen szkoły, z której odszedł oraz świadectwa pracy za okres dotychczasowej nauki zawodu,

§ 72

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad ubierania się:

- a) noszenia czystej i schludnej odzieży, w tym ubioru bez oznak przynależności do subkultur i klubów sportowych w Szkole i na jej terenie, w drodze do szkoły lub na zajęcia praktyczne i z powrotem;
- b) na zajęciach praktycznych noszenia odpowiedniego stroju roboczego zgodnego z regulaminem i zasadami BHP zakładu pracy, na którego terenie odbywają się zajęcia praktyczne;

System nagradzania uczniów

§ 73

- 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
- 2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) przyznanie tytułu "Najlepszy absolwent szkoły";
- 3. Wniosek o przyznanie nagrody przedstawia wychowawca klasy, mistrz szkolący-pracodawca lub jeden z organów szkoły.

System karania uczniów

§ 74

- 1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
- 2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 4) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 6) warunkowe pozostawienie w szkole
 - 7) skreślenie z listy uczniów.

§ 75

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków,

zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 76

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 77

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 78

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. Wysłuchania dokonuje wychowawca klasy a w przypadkach uzasadnionych w obecności dyrektora lub pedagoga.
3. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§ 79

1. O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia oraz jego rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 80

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje się w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja jest ostateczna.

§ 81

Karę uważa się za niebyłą po roku nienagannego zachowania.

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów

§ 82

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły
2. Wykroczenia stanowiące podstawę w ustalonych przypadkach do skreślenia z listy uczniów:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej także nauczycieli lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły dotyczące tego samego czynu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) nagrywanie i udostępnianie materiałów audiowizualnych bez zgody osób nagrywanych lub fotografowanych w celu ich ośmieszenia, zastraszania, nękania lub szantażowania.
 - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
 - 15) dyscyplinarne rozwiązanie umowy o naukę zawodu (w przypadku młodocianych pracowników zatrudnionych).
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić bez wcześniejszego wyczerpania innych sposobów karania oraz po powiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów

§ 83

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
8. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

ROZDZIAŁ XI

Źródła finansowania działalności szkoły

§ 84

1. Źródłem finansowania działalności Szkoły jest dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.
2. Obsługę finansowo – księgową zapewnia Cech Rzemiosł Różnych w Słupsku.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określa Zarząd Cechu Rzemiosł Różnych w Słupsku.
4. Źródłami finansowania mogą być:
 - a) dotacje dla szkół niepublicznych
 - b) czesne uczniów
 - c) darowizny

ROZDZIAŁ XII

Likwidacja Szkoły

§ 85

1. Cech Rzemiosł Różnych w Słupsku prowadzący Branżową Szkołę I stopnia „Rzemiosło” może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku Cech Rzemiosł Różnych w Słupsku jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: uczniów i ich rodziców, organ, o którym mowa w art. 168 ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

ROZDZIAŁ XIII

Przepisy końcowe

§ 86

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację tak jak szkoły publiczne.

§ 87

Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia „Rzemiosło”

ul. Szczecińska 57

76-200 Słupsk

oraz pieczęci okrągłej o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia „Rzemiosło” w Słupsku

§ 88

Osoba prowadząca Szkołę może wprowadzić zmiany w statucie po konsultacji z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną. O zmianach statutu w ciągu 14 dni informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),

§ 89

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

Załącznikiem do niniejszego statutu jest – „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania” Szkoły Branżowej Rzemiosło w Słupsku”.