

**STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ
I STOPNIA NR 19 IM. STEFANA BATOREGO w GDAŃSKU
UL. STEFANA BATOREGO 26**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 19 im. Stefana Batorego w Gdańsku, ul. Stefana Batorego 26, jest placówką, działającą w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.); niniejszego statutu Szkoły.
 - 5) ustawa z dnia 22 listopada 2018r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, ze zm.),
 - 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658, ze zm.),
 - 7) rozporządzenie MEN z dn. 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 316),
 - 8) rozporządzenie MEN z dn. 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictw branżowego (Dz. U. poz. 316),
 - 9) rozporządzenie MEN z dn. 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391).

§ 2

1. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku – Wrzeszczu, przy ul. Stefana Batorego 26
2. Szkoła nosi imię Stefana Batorego.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.

§ 4

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I stopnia nr 19 im. Stefana Batorego w Gdańsku, ul. Stefana Batorego 26
3. **Rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.
4. **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
6. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
7. **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
8. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
9. **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
10. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
11. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
12. **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.
13. **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć:
 - 1) podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy, chyba że przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
 - 2) podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej;
 - 3) oraz podstawę programową kształcenia w zawodach, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
 - 4) podstawa programowa kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego od roku 2019 r. jest wspólna dla uczniów po SP. i Gim. z tym, że uczniowie po Gim. realizują dodatkowe efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów w zakresie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej (PDG), określone w części II załącznika do rozporządzenia MEN z dn. 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 860 oraz z 2018r. poz. 744).
14. **Ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć:
 - 1) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - 2) ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania;
 - 3) rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 369),

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) Należyte kształcenie i wychowanie Uczniów;
 - 2) Zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
 - 3) Zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 4) Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
 - 5) Wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
 - 6) Przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 7) Wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;
 - 8) Zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
 - 9) Sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
 - 10) Zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
 - 11) Wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
 - 12) Budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
 - 13) Przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu.
 - 14) Sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
 - 15) Stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
 - 16) Zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego Uczniów;
 - 17) Wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 18) Kształtowanie środowiska wychowawcze bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;
 - 19) Wspomaga i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
 - 20) Podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;
 - 21) Zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;
 - 22) Zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów;
 - 23) Zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców

w procesie edukacyjnym;

24) Rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
- 2) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
- 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
- 4) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
- 5) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
- 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
- 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
- 9) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
- 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
- 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
- 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
- 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
- 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizację pomocy i opieki nad Uczniami z niepełnosprawnością ruchową;
- 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą.
- 18) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 19) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju
- 20) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 21) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 22) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

§ 6

1. Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 4) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 5) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 6) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 7) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 9) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 10) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-wychowawczej;
- 11) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 12) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- 13) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów i rodziców oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:

- 1) Rada Rodziców;
- 2) Samorząd Uczniowski;

3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz

niniejszym Statutem.

§ 8

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami
- 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i nauczycielom;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku gdy w Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora;
- 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
- 13) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
- 14) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
- 15) ocenianie pracy nauczycieli;
- 16) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie.

2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
- 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 10

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - a) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - b) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
 - c) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.

§ 12

1. Organy Szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) Odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) Na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 13

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo

jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli., uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 15

1. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
3. W oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4.

§ 17

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.
3. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia, za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego, zajęcia z praktycznej nauki zawodu, języka obcego oraz informatyczne prowadzone są w grupach nie przekraczających 10 Uczniów. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.

§ 18

1. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.

§ 19

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów mogą być organizowane w formach pozaszkolnych, zwiększających szanse ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy,

pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i placówkami kształcenia praktycznego.

2. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
3. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i kompensacyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub kompensacyjnych określa Dyrektor.
4. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 20

1. W Szkole tworzy się Bibliotekę.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.
5. Celem Biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
 - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz
7. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:
 - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;

- 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
 - 10) zakup książek;
 - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru Biblioteki.
8. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:
- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
 - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
 - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
 - 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
 - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
9. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
 - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
 - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
10. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie Rodziców braków w księgozbiornie;
 - 2) finansowanie przez Radę Rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
 - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
11. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
 - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
 - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

§ 21

1. Świetlica szkolna zobowiązana jest do zapewnienia opieki wszystkim uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców oraz organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Uczeń zapisany do świetlicy szkolnej musi mieć wypełnioną „kartę zgłoszenia do świetlicy”.
3. Świetlica szkolna zapewnia realizację zajęć z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości psychofizycznych młodzieży.
4. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

- 1) wdrażanie do samodzielnej pracy, pomocy uczniom słabym, organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 2) rozwijanie umiejętności społecznych wychowanków – kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, kultura współpracy i współdziałania w grupie;
- 3) kształtowanie właściwej postawy moralnej i charakteru;
- 4) kształtowania wyrażania własnych poglądów, słuchania innych, pozytywnego myślenia, dokonywania właściwego wyboru w sytuacjach trudnych;
- 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 6) kształtowanie wrażliwości estetycznej i ekspresji twórczej wychowanków;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego;
- 8) kultywowanie patriotyzmu, szacunku do rodzimej tradycji i obyczajów;
- 9) kształtowanie świadomości ekologicznej oraz propagowania turystyki i krajoznawstwa;
- 10) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami, dyrekcją i rodzicami;
- 11) szczegółowe zasady działalności świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.

§ 22

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
2. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.
3. Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej są:
 - 1) Uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne – po złożeniu przez rodziców karty zgłoszenia dziecka na obiady;
 - 2) Uczniowie, których dożywianie jest finansowane przez MOPR, GOPR, Gminę Miasto Gdańsk oraz innych sponsorów;
 - 3) Pracownicy szkoły.
4. Odpłatność za obiady uiszczana jest wyłącznie na konto bankowe szkoły.
5. Szczegółowy regulamin stołówki stanowi załącznik w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

§ 23

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:
 - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
 - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
 - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione;
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:

- 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;
 - 2) za zgodą Dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców;
3. Zasady organizacji wycieczek określa Dyrektor.

§ 24

1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ V

KSZTAŁCENIE W ZAWODZIE

§ 25

1. Szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) mechanik – monter maszyn i urządzeń , symbol zawodu 423310 , poziom PRK dla klasyfikacji pełnej III, typ szkoły ponadpodstawowej SB I, – MEC. 03 montaż i obsługa maszyn i urządzeń, z możliwością prowadzenia kształcenia na KKZ,
 - 2) kucharz - symbol zawodu 512001 , poziom PRK dla klasyfikacji pełnej III, typ szkoły ponadpodstawowej SB I, – HGT. 02 przygotowanie i wydawanie dań, z możliwością prowadzenia kształcenia na KKZ,
 - 3) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej - symbol zawodu 911205 , poziom PRK dla klasyfikacji pełnej III, typ szkoły ponadpodstawowej SB I, – HGT. 05 wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie, z możliwością prowadzenia kształcenia na KKZ, (szczegółowe uwarunkowanie – wyłącznie dla osób niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim),
 - 4) blacharz samochodowy - symbol zawodu 721306 , poziom PRK dla klasyfikacji pełnej III, typ szkoły ponadpodstawowej SB I, – MOT. 01 diagnozowanie i naprawa nadwozi pojazdów samochodowych, z możliwością prowadzenia kształcenia na KKZ,
 - 5) ślusarz - symbol zawodu 722204 , poziom PRK dla klasyfikacji pełnej III, typ szkoły ponadpodstawowej SB I, – MEC. 08 wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi, z możliwością prowadzenia kształcenia na KKZ,
 - 6) cukiernik - symbol zawodu 751201 , poziom PRK dla klasyfikacji pełnej III, typ szkoły ponadpodstawowej SB I, – SPC.01 produkcja wyrobów cukierniczych, z możliwością prowadzenia kształcenia na KKZ,
 - 7) sprzedawca - symbol zawodu 522301 , poziom PRK dla klasyfikacji pełnej III, typ szkoły ponadpodstawowej SB I, –HAN. 01, prowadzenie sprzedaży, z możliwością prowadzenia kształcenia na KKZ,
 - 8) piekarz - symbol zawodu 751204 , poziom PRK dla klasyfikacji pełnej III, typ szkoły ponadpodstawowej SB I, – SPC.03 produkcja wyrobów piekarniczych, z możliwością prowadzenia kształcenia na KKZ.

§ 26

1. Praktyczna nauka zawodu obejmuje:
 - 1) zajęcia praktyczne;
2. Zakres i wymiar praktycznej nauki zawodu określają podstawy programowe dla kształcenia danego zawodu oraz ramowe plany nauczania.
3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się:
 - 1) u pracodawców;
 - 2) w szkolnych warsztatach i pracowniach;
 - 3) w stołówce i kuchni szkolnej.
4. Zasady odbywania praktycznej nauki zawodu w jednostkach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 określa umowa zawierana pomiędzy Szkołą, a pomiotem. W umowie określa się zasady finansowania praktycznej nauki zawodu.

§ 27

1. Procedura zmiany zawodu odbywa się według następujących zasad:
 - 1) Rodzic, wychowawca lub uczeń musi złożyć pisemny wniosek argumentując chęć zmiany kierunku kształcenia zawodowego ,
 - 2) Szkoła organizuje spotkanie zespołu wychowawczego, na którym są omówione różnice programowe i zasady ich wyrównania,
 - 3) W spotkaniu uczestniczy zarówno poprzedni jak i nowy wychowawca oddziału,
 - 4) Poprzedni wychowawca oddziału wraz z zespołem psychologiczno-pedagogicznym pisze uzasadnienie zmiany do Prezydenta Miasta Gdańska.
 - 5) Wychowawca jest odpowiedzialny za dopilnowanie wypełnienia przez rodzica lub pełnoletniego ucznia wniosku do Prezydenta Miasta Gdańska.

§ 28

1. Zajęcia praktyczne są organizowane w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Jednostka zajęć praktycznych trwa 60 minut.
3. Zajęcia praktyczne są organizowane:
 - 1) w oddziałach;
 - 2) w grupach w ramach poszczególnych oddziałów;
 - 3) w zespołach międzyoddziałowych.
4. Podział na grupy ustala Dyrektor szkoły uwzględniając specyfikę danych zajęć, konieczność zapewnienia Uczniom bezpieczeństwa oraz warunki lokalowe warsztatu lub pracowni, gdzie mają się odbywać zajęcia.
5. Zajęcia, które odbywają się w zespołach międzyoddziałowych oraz zasady organizacji tych

zajęć ustala Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 29

1. Tworzy się stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego.
2. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:
 - 1) współpraca z przedstawicielami zakładów pracy, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, rzecznikiem praw ucznia, nauczycielami-wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym w procesie organizacji praktyk zawodowych;
 - 2) nawiązywanie współpracy z pracodawcami i innymi instytucjami, w których może odbywać się praktyczna nauka zawodu;
 - 3) udzielanie Uczniom i rodzicom informacji dotyczących praktycznej nauki zawodu w Szkole;
 - 4) organizowanie Praktyk zawodowych, w tym w szczególności ustalanie terminów i kierowanie Uczniów na praktyki;
 - 5) dbanie o należyte dokumentowanie praktycznej nauki zawodu;
 - 6) zapewnienie dyscypliny i bezpieczeństwa podczas praktycznej nauki zawodu.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACOWNI I WARSZTATÓW SZKOLNYCH

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami:
 - 1) salami lekcyjnymi
 - 2) warsztatami szkolnymi
 - 3) pracowniami specjalistycznymi
 - 4) gabinetem lekarskim
 - 5) biblioteką
 - 6) świetlicą
 - 7) boiskiem szkolnym
 - 8) pomieszczeniami gastronomicznymi, stołówką, kuchnią.
 - 9) siłownią
 - 10) gabinetem do rehabilitacji ruchowej
 - 12) salą do ćwiczeń korekcyjnych
 - 13) gabinetami specjalistycznymi
2. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala Regulamin pracowni, który określa zasady bezpieczeństwa i higieny stosowane w pracowni oraz postępowanie w przypadku awarii lub urazu. Projekt regulaminu przygotowuje nauczyciel opiekujący się pracownią.

4. Regulamin umieszcza się w pracowni w widocznym miejscu.
5. Uczniowie przed rozpoczęciem pracy w pracowni powinni być pouczeni o treści regulaminu.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE

§ 31

1. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 19 im. Stefana Batorego jest szkołą publiczną dla młodzieży z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
2. Do Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 19 uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum specjalnego lub klas integracyjnych w gimnazjach masowych oraz od roku szkolnego 2019/2020 absolwenci szkoły podstawowej specjalnej lub klas integracyjnych szkoły masowej .
3. Uczeń może uczęszczać do Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 19 do ukończenia 24 roku życia.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 32

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
 - 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
 - 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań- bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
 - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 9) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej.
- 10) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 11) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 12) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 14) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 15) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

2. Uczennica w ciąży ma prawo do:

- 1) indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji:
 - a) w czasie urlopu uczennica pozostaje na liście uczniów szkoły;
 - b) ma prawo do otrzymywania zaświadczenia o realizacji nauki szkolnej;
 - c) po urlopie uczennica może kontynuować naukę na poziomie klasy, do której uczęszczała przed urlopem.
- 3) dodatkowych, dogodnych dla uczennicy terminów składania egzaminów, tak aby zapewnić ciągłość nauki.
- 4) niewykonywania niektórych zajęć i czynności (przeciwskazania od lekarza).
- 5) w przypadku uczennic niepełnoletnich Szkoła może żądać od rodziców/ opiekunów prawnych oświadczenia o wzięciu przez nich odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczennicy podczas pobytu w szkole oraz w drodze do i ze szkoły.

§ 33

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - b) punktualne uczęszczanie;
 - c) nie korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - d) nie opuszczania zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
- 2) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica
- 3) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej

- przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych Uczniów poprzez:
 - a) nie naruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powodowanie zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 5) godnego reprezentowania Szkoły;
 - 6) systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności;
 - 7) aktywnego uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
 - 8) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
 - 9) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników Szkoły, innych Uczniów i ich rodziców;
 - 10) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 11) chronienia własnego życia i zdrowia;
 - 12) przestrzegania zasady higieny;
 - 13) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
 - 14) wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związane z działalnością szkoły;
 - 15) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień Ucznia;
 - 16) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 17) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.

§ 34

1. Strój Ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych Uczniów.
2. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie;
 - 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
3. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) Uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
 - 3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.
4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka

lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.

5. W przypadku ustalenia na terenie szkoły jednolitego stroju ust. 1 i 4 tracą moc obowiązującą.

§ 35

1. Uczeń nie objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy Uczniów w przypadkach wskazanych w Rozdziale X: *Rodzaje kar stosowanych wobec Uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.*

§ 36

1. W przypadku naruszenia praw Ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę Ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę Ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

§ 37

1. Rodzic ma prawo:
 - 1) Do zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,
 - 2) Zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania zgodnie z //wso
 - 3) Uzyskać na bieżąco pełną i rzetelną informację o postępach w nauce, frekwencji oraz zachowaniu dziecka,
 - 4) Otrzymać na swój wniosek powyższe informacje nawet w przypadku, gdy pełnoletnie dziecko informuje szkołę, że nie życzy sobie udzielania tych wiadomości rodzicowi lub opiekunowi prawnemu,
 - 5) Uzyskać informację na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń
2. Uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę.

ROZDZIAŁ IX

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAWANEJ NAGRODY

§ 38

1. Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla Uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

§ 39

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
 - 1) Szkoły
 - 2) Dyrektora;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
2. Uczeń może jednocześnie otrzymać jednocześnie nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody Szkoły mogą być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.
4. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć każdy uczeń szkoły lub nauczyciel w sekretariacie szkoły. Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane są Dyrektorowi na bieżąco. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty, przeznaczonej na ten cel w planie finansowym szkoły.
5. Tryb przyznawania nagród przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną określają organy.

§ 40

1. Nagrodami Szkoły są:
 - 1) Nagroda rzeczowa;
 - 2) Nagroda pieniężna.
2. Nagrodę Szkoły uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu ponadszkolnym.

§ 41

1. Nagrodami Dyrektora są:
 - 1) Pochwała ustna wobec Uczniów oddziału;
 - 2) Pochwała ustna wobec Uczniów Szkoły;
 - 3) Pochwała pisemna z wpisem do akt Ucznia;
 - 4) List skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych.
 - 5) Nagrodę Dyrektora uczeń może otrzymać za wzorcową i przykładową postawę.

§ 42

1. Nagrodą Rady Pedagogicznej jest dyplom uznania.
2. Nagrodę Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.

§ 43

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

ROZDZIAŁ X

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 44

1. Kara stosowana wobec Ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie Ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez Ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa lecz jednocześnie realizująca cel dla którego została nałożona.

§ 45

1. W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:
 - 4) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 5) upomnienie wychowawcy klasy z wpisem uwagi do dziennika;
 - 6) upomnienie pisemne wychowawcy klasy w formie nagany I, II i III stopnia, z powiadomieniem rodziców;
 - 7) wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły;
 - 8) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora I, II stopnia z powiadomieniem rodziców;
 - 9) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora III stopnia z zagrożeniem skreślenia z listu

- uczniów z powiadomieniem rodziców;
- 10) obniżenie oceny z zachowania;
 - 11) przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy;
 - 12) skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów;
 - 13) prace społeczne na rzecz szkoły po odbytych zajęciach lekcyjnych pod nadzorem pracowników szkolnych; prace przydziela Dyrektor lub inny uprawniony przez niego pracownik;
 - 14) czasowe pozbawienie ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły(np.: dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe);
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np.: udziału w konkursach, zawodach sportowych).

§ 46

1. Upomnienia wychowawcy klasy stosuje się w przypadku stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale VIII.
2. Naganę pisemną Dyrektora I i II stopnia stosuje się w przypadku stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale VIII, powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów, pracowników Szkoły.
3. Naganę pisemną Dyrektora III stopnia stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia, po raz kolejny przez Ucznia, obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale VIII.
4. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale VIII przez Ucznia.
5. Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:
 - 1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym Uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
 - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
 - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
 - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
 - 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
 - 7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
6. Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły lub/i obniżenie oceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 5 niniejszego paragrafu.

§ 47

1. Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określi:
 - 1) podmiot nakładający kary;
 - 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary;
 - 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary;
 - 4) podmioty zawiadamiane, prócz Ucznia o nałożeniu kary.

§ 48

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy Uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

ROZDZIAŁ XI

PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 49

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły:
 - 1) w przypadku Uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale X. § 41. jako przesłanka do skreślenia z listy Uczniów;
 - 2) w przypadku Uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
 - a) stwarzania przez Ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu Uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania,

- stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec Uczniów lub pracowników szkoły;
- b) niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły;
- c) posiadania lub rozpowszechniania:
- środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;
 - alkoholu;
 - treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych Uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
- d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.

ROZDZIAŁ XII

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

§ 50

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomoc Uczniom:
- 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
 - 2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez Uczniów szkoły.
 - 3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
 - 4) Rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
 - 5) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez Uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
 - 6) Opracowywanie wniosków dotyczących Uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
 - 7) Stworzenie Uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.
 - 8) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
 - 9) Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów ale także rodziców.

- 10) Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
- 11) Organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom opuszczonym i osieroconym, Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, Uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy Uczniom kalekim, przewlekle chorym.
- 12) Zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
- 13) Współpracę z lekarzem, stomatologiem i pielęgniarką szkolną.
- 14) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 51

1. Tryb udzielania opieki i pomocy Uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:
 - 1) podmiot udzielający opieki i pomocy Uczniom;
 - 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy Uczniom;
 - 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc Uczniom.

§ 52

1. Formy opieki i pomocy Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

ROZDZIAŁ XIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 53

1. W szkole obowiązują Szczegółowe Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów

§ 54

2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 55

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac.

§ 57

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie 14 dni przed zakończeniem I semestru nauki.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej lub dokumentowej. Uzasadnienie może przybrać formę punktacji, przy czym wówczas nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić zasady przyznawania punktów.

§ 59

1. Dokumentacja o której mowa w art. 44e ust. 4 i 5 ustawy o systemie oświaty jest udostępniana poprzez:
 - 1) przekazanie informacji rodzicom podczas zebrań lub indywidualnych rozmów,

- możliwość wglądu w dokumentację szkolną na żądanie rodzica;
- 2) korespondencję listowną w formie przesyłki poleconej

§ 60

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe.

§ 61

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci cyfrowej. Stopnie klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu w sposób wskazany w ust 1.
3. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie skrótu, które brzmią w sposób następujący:
 - 1) stopień celujący – cel
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb
 - 3) stopień dobry – db
 - 4) stopień dostateczny – dst
 - 5) stopień dopuszczający – dop
 - 6) stopień niedostateczny – ndst
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plus tj. „+” i minus tj. „-”. Plus tj. „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a minus tj. „-” oznacza niższą kategorię wymagań.
5. Dopuszcza się w ocenianiu stosowanie plusów „+” oraz minusów „-”, za w szczególności brak lub dobre przygotowania do zajęć, poziom aktywności na zajęciach.
6. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez ucznia:
 - 1) **stopień celujący** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza poziom nauczania przedmiotu w danej klasie,

- b) biegle posługuje zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów (zadań) teoretycznych lub praktycznych,
 - c) rozwija własne uzdolnienia i bierze udział w konkursach przedmiotowych.
 - d) podejmuje się wykonania dodatkowych zadań wykraczających poza program,
 - e) wykonując pracę korzysta z dodatkowych źródeł.
- 2) **stopień bardzo dobry** - otrzymuje uczeń który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy (zadania) teoretyczne i praktyczne,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) zawsze jest przygotowany do zajęć i bierze w nich aktywny udział.
- 3) **stopień dobry** - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem, ale opanował je na poziomie znacznie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) jest przygotowany do zajęć i bierze w nich udział,
 - d) trudniejsze zadania wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela.
- 4) **stopień dostateczny** - otrzymuje uczeń który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne w dalszej nauce,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) niektóre zadania oparte na założeniach zawartych w minimum programowym wykonuje z pomocą nauczyciela.
- 5) **stopień dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają uzyskania przez ucznia minimalnej (podstawowej) wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - b) posiadał wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu korzystanie z lekcji,
 - c) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny** - otrzymuje uczeń który:
- a) mimo stworzenia szansy uzupełnienia braków nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programu nauczanego przedmiotu w danej klasie,
 - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy,
 - c) mimo dużej pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym

stopniu trudności.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, ocena jest wynikową wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w Przedmiotowych Warunkach i Sposobach Oceniania .

§ 62

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 63

1. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 64

1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian, obejmujący swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu - trzy sprawdziany, (nie wliczając w ustaloną ilość prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów;
 - 3) sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego, w przypadku których czas ten jest wydłużony do 21 dni;
 - 4) na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, powinna być udostępniona rodzicom.

§ 65

1. Inne prace pisemne to:
 - 1) kartkówka, polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji;
 - 2) prace domowe (a w szczególności wypracowania, prezentacje, projekty i zadania).

2. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku.

§ 66

1. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowych Warunków i Sposobów Oceniania. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych). Tryb poprawy oceny proponowanej na ocenę wyższą regulują Przedmiotowe Warunki i Sposoby Oceniania dla danego przedmiotu.

§ 67

1. W ciągu semestru uczeń ma prawo do poprawy oceny z co najwyżej dwóch sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

§ 68

1. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 69

1. Uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu także w przypadku oceny wyższej niż jeden.

§ 70

1. Przed przystąpieniem do pisania poprawy lub pracy poza terminem uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu zaraz po powrocie do szkoły w celu ustalenia terminu i formy pracy.

§ 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.
4. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu

nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 72

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ w/w czynników na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 73

1. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, w przypadku gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia.
2. Opinia nauczycieli uczących w danej klasy nie jest wiążąca dla wychowawcy klasy. Powinna być złożona wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia o nią przez wychowawcę. Opinia powinna być pisemna, lecz dopuszcza się również formę dokumentową opinii.

§ 74

1. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszczalne się stosowanie nazw skróconych:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
2. Przeciętne zachowanie ucznia określa ocena dobra. Ocena wzorowa i bardzo dobra, są ocenami lepszymi niż dobra. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna są ocenami gorszymi niż dobra.

§ 75

1. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu;
 - 2) godne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w sposób odpowiedni poza Szkołą;

- 4) kulturę osobistą;
- 5) stosunek do pracowników Szkoły, innych uczniów;
- 6) stopień zaangażowania się w życie Szkoły;

§ 76

1. Uczeń otrzymuje **wzorową ocenę zachowania** jeżeli:

- 1) jest zawsze przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
- 6) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych, przy jednoczesnym osiągnięciu znaczących wyników;
- 7) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 9) troszczy się o mienie szkoły;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu
- 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) w miarę swoich możliwości oraz adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 13) cechuje się uczciwością;
- 14) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ 77

1. Uczeń otrzymuje **bardzo dobrą ocenę zachowania** jeżeli:

- 1) jest przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
- 5) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
- 6) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych;
- 7) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) może posiadać maksymalnie 5% zajęć nieusprawiedliwionych w ciągu okresu
- 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 10) troszczy się o mienie szkoły;
- 11) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
- 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 13) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 14) cechuje się uczciwością;
- 15) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym

z wykorzystaniem internetu.

§ 78

1. Uczeń otrzymuje **dobrą ocenę zachowania** jeżeli:

- 1) jest zasadniczo przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;
- 3) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;
- 4) dba o dobre imię Szkoły w Szkole i poza nią;
- 5) nie opuszcza zasadniczo zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 6) może posiadać maksymalnie 10% zajęć nieusprawiedliwionych w ciągu okresu;
- 7) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
- 8) troszczy się o mienie szkoły;
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;
- 12) cechuje się uczciwością;
- 13) reaguje na przejawy szykanowania wobec innych uczniów Szkoły, w tym z wykorzystaniem internetu.

§ 79

1. Uczeń otrzymuje **poprawną ocenę zachowania** jeżeli:

- 1) nie przygotowuje się w sposób regularny do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 20% w ciągu okresu;
- 3) troszczy się o mienie szkoły;
- 4) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
- 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

§ 80

1. Uczeń otrzymuje **nieodpowiednią ocenę zachowania** jeżeli:

- 1) nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 30% w ciągu okresu;
- 3) nie troszczy się o mienie szkoły;
- 4) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
- 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

§ 81

1. Uczeń otrzymuje **naganną ocenę zachowania** jeżeli:

- 1) nagminnie nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) w sposób umyślny narusza postanowienia Statutu;
- 3) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 50% w ciągu okresu;
- 4) umyślnie niszczy mienie szkoły;
- 5) używa na terenie Szkoły słów uznanych powszechnie za obelżywe;
- 6) przyczynia się lub jest sprawcą szykanowania pracowników Szkoły lub innych uczniów;
- 7) narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 82

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest łączne spełnienie poniższych uwarunkowań:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione);
 - 2) brak jest nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 3) uprzednie wykorzystanie oferowanych przez nauczyciela form podwyższenia oceny poprawy.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu wskazanym w ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, posiadanie wymogu z ust. 2 pkt 3.
5. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust. 2, wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Wychowawca klasy powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
6. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust. 2, nauczyciel danego przedmiotu

opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

§ 83

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Wniosek powinien zawierać ewentualnie dokumenty, które poświadczają wykazanie przesłanek z ust. 2.
4. Wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny podwyższenia oceny lub braku wykazania przez ucznia przesłanek uzasadniających o podwyższenie ocen, powiadamiając o powyższym Ucznia.

§ 84

1. Informacje, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
2. Informacje z ust. 1 są udostępniane:
 - 1) na żądanie rodzica;
 - 2) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu, który zwrócił się w formie pisemnej lub dokumentowej do wychowawcy klasy;
 - 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.
3. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust. 1:
 - 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 2;
 - 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców.
 - 3) listownie w formie przesyłki poleconej

ROZDZIAŁ XIV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 85

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 86

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności Ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów;
 - 6) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
 - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 9) współpraca z rodzicami;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 11) organizowanie własnego warsztatu pracy;
 - 12) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
 - 13) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
 - 14) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 15) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych dla każdego ucznia szkoły.

§ 87

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
 - 1) Przedmiotowe;
 - 2) Problemowe
2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

§ 88

1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły.

Nauczyciel wychowawca powinien:

- 1) Dbać o prawidłowy rozwój wszystkich Uczniów oddziału;
 - 2) Kształtować u Uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
 - 3) Organizować zbiorowe życie oddziału;
 - 4) Przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy Uczniami;
 - 5) Doradzać Uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze Uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności Uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami Uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji Uczniów oddziału;
 - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;
 - 5) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) wspieranie inicjatyw Uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
 - 7) ocenianie Uczniów;
 - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 89

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów Uczniów;
 - 2) udzielanie Uczniom pomocy w przypadkach ich niepowodzeń;
 - 3) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród Uczniów;
 - 4) organizowanie form terapii dla Uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
 - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 8) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

§ 90

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;

- 3) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
 - 4) Sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 91

1. Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
 - 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
 - 7) prowadzenie szkoleń dla Uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;

§ 92

1. Zasady pełnienia dyżurów ustala dyrektor, nauczyciele zapoznają się z jego treścią, podpisują je i dokument zamieszcza się w aktach osobowych nauczycieli.

ROZDZIAŁ XV WSPÓŁPRACA

§ 93

1. Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 2) rodzicami;
 - 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 94

1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
 - 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a instytucją.

§ 95

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) Udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;
 - 2) Organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;
 - 3) Organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;
 - 4) Wymianę informacji z rodzicami;
 - 5) Angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
 - 6) Umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) Organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;
 - 2) Wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 96

1. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą a stowarzyszeniem lub organizacją.

ROZDZIAŁ XVI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 97

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia;
 - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
 - 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

ROZDZIAŁ XVII

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 98

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia nr 19 im. Stefana Batorego w Gdańsku,
80-251 Gdańsk ul. Stefana Batorego 26
tel. 58- 341-23-63 fax.58-341-03-78
NIP 957-05-66-298 Regon 192956519
2. Szkoła używa stempli urzędowych o następującej treści:

Branżowa Szkoła I Stopnia nr 19 im. Stefana Batorego w Gdańsku- Wrzeszczu,
3. Tablice szkoły mają treść: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 19 im. Stefana Batorego w Gdańsku.
4. Szkoła posiada własny sztandar i Ceremoniał szkolny.
5. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - 1) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
 - 2) Insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:ślubowania klas pierwszych, ślubowania pocztu sztandarowego, przyrzeczenia klas kończących szkołę znajdują się pod opieką opiekuna pocztu sztandarowego w gabinecie historii.
 - 3) Insygnia pocztu sztandarowego to: biało- czerwone szarfy zakładane kolorem białym do góry, przez lewe ramię i wiązane pod prawym ramieniem oraz białe rękawiczki.
 - 4) Odświętny strój chorążego i asysty to:
 - a) uczeń: biała koszula, granatowy blezer, bordowy krawat, ciemne spodnie,

- b) uczennice: biała koszula, granatowy blezer, bordowy krawat, ciemne spodnice.
 - 5) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży – uczeń kończący klasę pierwszą
 - b) asysta – dwie uczennice kończące klasę pierwszą.
 - 6) Kandydatury składu są przedstawiane przez opiekuna pocztu sztandarowego, a wybierane przez dyrektora szkoły i komisję regulaminową Samorządu Uczniowskiego.
 - 7) Kadencja pocztu sztandarowego trwa 2 lata - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Po skończeniu kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły oraz publicznie wręczane są im pamiątkowe nagrody.
 - 8) Decyzją rady pedagogicznej na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
- 1) Uroczystości historycznych i rocznicowych;
 - 2) Ceremonii rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 3) Ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego;
 - 4) Ceremonii przyrzeczenia klas pierwszych i kończących szkołę.
7. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
- 1) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację państwową i samorządową
 - 2) uroczystości religijne: msze święte, uroczystości pogrzebowe i inne.
8. W dniu uroczystości sztandar jest przewożony w pokrowcu na miejsce zbiórek pocztów sztandarowych. Przy pełnej obsadzie asysty chorąży dokonuje rozwinięcia sztandaru. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości. Po uroczystości sztandar jest przewieziony do szkoły i złożony w gablocie.

§ 99

- 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
- 2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
- 3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
- 4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
- 5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po wprowadzonych zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
- 6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 100

- 1. Sprawy nieobjęte statutem rozstrzyga dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy oświatowe.

§ 101

1. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017r.