

## **STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA**

### **Rozdział 1. Przepisy definiujące**

#### **§ 1.**

Ileć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia w Zespole Szkolno - Przedszkolnym im. Michała Kajki w Dąbrowce;
2. statucie – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkolno - Przedszkolnym im. Michała Kajki w Dąbrowce;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Michała Kajki w Dąbrowce;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Michała Kajki w Dąbrowce;
5. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Michała Kajki w Dąbrowce;
6. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Branżowej Szkoły I Stopnia w Zespole Szkolno - Przedszkolnym im. Michała Kajki w Dąbrowce;

### **Rozdział 2. Informacje ogólne o szkole**

#### **§ 2.**

1. Branżowa Szkoła I Stopnia, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.
2. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach.
6. Stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

#### **§ 3.**

1. Branżowa Szkoła I Stopnia w Dąbrowce wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Michała Kajki w Dąbrowce;
2. Siedzibą Szkoły jest budynek Dąbrowka 40, 12-250 Orzysz.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Orzysz

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia w Dąbrówce używa nazwy: Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Michała Kajki w Dąbrówce;
6. Branżowa Szkoła I Stopnia używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:

Branżowa Szkoła I Stopnia  
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym  
im. Michała Kajki w Dąbrówce  
Dąbrówka 40, 12-250 Orzysz

#### **§ 4.**

1. Branżowa Szkoła I Stopnia kształci uczniów w trzyletnim okresie nauczania w systemie dziennym na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej w zawodach: kucharz, piekarz, cukiernik, rolnik, sprzedawca, lakiernik, pracownik pomocniczy gastronomii, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, pracownik pomocniczy mechanika oraz w innych zawodach w oddziałach wielozawodowych.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Proces dydaktyczny w Branżowej Szkole I Stopnia odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania. Nauka trwa trzy lata.
4. Egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie ,przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Branżowej Szkoły I Stopnia
5. Egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej.
6. Absolwenci Branżowej Szkoły I Stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, certyfikat kwalifikacji zawodowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.

### **Rozdział 2 Organy Szkoły**

#### **§ 5.**

Dyrektor:

1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny, chyba że nie jest nauczycielem; w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła;
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
5. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych; stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
7. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

8. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
9. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
10. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

#### **§ 6.**

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### **§ 7.**

1. Nauczyciele szkoły wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jak również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

#### **§ 8.**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

#### **§ 9.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a w przypadku słuchaczy niepełnoletnich - ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

## **§ 10.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie statutu szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 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 i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

## **§ 11.**

1. Uczniowie wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Szkoły, zwanego dalej "samorządem".
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### **§ 12.**

1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy zespołu mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

### **Rozdział 3. Organizacja Szkoły**

#### **§ 13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca klasy.
3. Funkcję wychowawcy klasy powierza Dyrektor szkoły.

#### **§ 14.**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### **§ 15.**

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

#### **§ 16.**

1. Zajęcia praktyczne u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między Dyrektorem, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
2. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu w formie praktyk zawodowych.

#### **§ 17.**

1. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

#### **§ 18.**

Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

## **Rozdział 4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 19.**

1. Ocenę bieżącą ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. Ocenę bieżącą mogą być różnicowane dodatkowo poprzez stosowanie znaków "+" i "-".

### **§ 20.**

1. Ocena bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia jest prowadzona w formie:

- 1) prac klasowych (pisemna forma sprawdzania wiadomości obejmująca materiał nauczania przekraczający trzy ostatnie lekcje);
- 2) sprawdzianów (pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca nie dłużej niż 20 minut i obejmująca materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji);
- 3) odpowiedzi ustnych;
- 4) sprawdzianów umiejętności praktycznych / ćwiczeń praktycznych;
- 5) aktywności na lekcji;
- 6) prac domowych.

2. Zakres materiału oraz termin pracy klasowej jest ustalony i podany do wiadomości ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Dopuszcza się dwie prace klasowe w ciągu tygodnia. W danym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa.

### **§ 21.**

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efekty kształcenia określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
- 3) twórczo rozwija własne uzdolnienia.

2. Stopień bardzo dobry uzyskuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu podstawy programowej i realizowanego programu nauczania;
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

2. Stopień dobry uzyskuje uczeń, który:

- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej i wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym opanował treści złożone;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

3. Stopień dostateczny uzyskuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności;
- 2) wymaga ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela;
- 3) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności według poznanego wzorca.

4. Stopień dopuszczający uzyskuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
- 2) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu;
- 3) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

5. Stopień niedostateczny uzyskuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania.

## **§ 22.**

Na wniosek ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez wyjaśnienie zastosowania kryteriów określonych w § 30.

## **§ 23.**

Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego, nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, informują ucznia ustnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej - również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

## **§ 24.**

Egzamin semestralny przeprowadza się na tydzień przed końcem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w semestrze.

## **§ 25.**

Na wniosek ucznia lub rodzica ucznia niepełnoletniego sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu semestralnego;
- 3) egzaminu poprawkowego;
- 4) zastrzeżeń do semestralnej oceny klasyfikacyjnej;
- 5) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-4 są udostępniane do wglądu odpowiednio temu uczniowi lub rodzicowi ucznia niepełnoletniego.

## **Rozdział 5. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

### **§26.**

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

### **§ 27.**

Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie;
- 2) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 28.**

Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w szkole doradca zawodowy, psycholog i nauczyciele.

### **§ 29.**

Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologicznopedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców lub przedsiębiorców.

### **§ 30.**

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zapewnia uzyskanie przez ucznia wiedzy na temat:

- 1) własnych zasobów;
- 2) świata zawodów i rynku pracy;
- 3) rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie;
- 4) planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.
- 5)

## **Rozdział 6. Uczniowie**

### **§ 31.**

Uczeń ma prawo do:

1. podmiotowego i równego traktowania; poszanowania godności i nietykalności osobistej;
2. bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
3. uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
4. właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktyczno- wychowawczego;
5. jawnej i umotywowanej oceny;
6. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
7. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. swobodnego i jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, z poszanowaniem dóbr osobistych innych osób;



9. korzystania ze sprzętu szkolnego oraz wszystkich pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
10. rozwijania swoich zainteresowań i zdolności; uczestnictwa w imprezach szkolnych.

#### **§ 32.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz do zawiadomienia o sposobie jej załatwienia ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia.

#### **§ 33.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać porządku prawnego, postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów;
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) chronić własne życie, zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) godnie reprezentować szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do członków społeczności szkolnej;
- 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 7) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych. Z urządzeń tych uczeń może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami.

#### **§ 34.**

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 2) osiągnięcia w nauce i sporcie.

#### **§ 35.**

Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela;
- 3) pochwała ustna Dyrektora;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora;
- 5) dyplom;
- 6) nagroda rzeczowa.

#### **§ 36.**

1. Uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję sprawie.

#### **§ 37.**

1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w szkole przepisów.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Karę wymierza Dyrektor na wniosek opiekuna klasy.
4. O zastosowanej karze zawiadamia się ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia.

### **§ 38.**

Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w określonych zajęciach pozalekcyjnych lub imprezach szkolnych na okres od jednego do pięciu miesięcy;
- 4) przeniesienie do innego oddziału.

### **§ 39.**

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa uczeń do Dyrektora, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
  - 1) dwóch nauczycieli wskazanych przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie.
6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie siedmiu dni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora i ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę.

### **§ 40.**

1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) nieotrzymania promocji na semestr wyższy;
  - 2) umyślnego wyrządzenia znacznej szkody szkole lub członkowi społeczności szkolnej;
  - 3) używania środków odurzających lub nakłaniania do ich używania innych osób;
  - 4) spożywania alkoholu na terenie zespołu lub przebywania na terenie zespołu w stanie nietrzeźwym;
  - 5) popełnienia przez ucznia przestępstwa, jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników albo ma demoralizujący wpływ na uczniów.
2. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, uczniowi przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

## **Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy**

### **§ 41.**

Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
- 4) wspieranie każdego ucznia, w tym ucznia niepełnosprawnego, w jego rozwoju oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego;
- 5) kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postaw obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej, w tym przez własny przykład nauczyciela;
- 6) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności związanych z wykonywaną pracą, w tym w ramach doskonalenia zawodowego;
- 7) diagnozowanie potrzeb i możliwości ucznia oraz indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 10) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.

### **§ 42.**

Do zadań opiekuna klasy należy:

- 1) opieka nad oddziałem;
- 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) informowaniu uczniów lub rodziców ucznia niepełnoletniego o postępach edukacyjnych;
- 4) monitorowanie frekwencji uczniów.

### **§ 43.**

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, opiekunów klas i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 44.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.