

Statut
Branżowej Szkoły I stopnia
nr 7 w Gliwicach

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia nr 7 w Gliwicach;
- 2) Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 7 w Gliwicach;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 7 w Gliwicach;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników Branżowej Szkoły I stopnia nr 7 w Gliwicach;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 7 w Gliwicach;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz.1082 z późn. zm.);

§ 2. 1. Statut określa cele, zadania, organizację i funkcjonowanie Branżowej Szkoły I stopnia nr 7 w Gliwicach.

2. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: Branżowa Szkoła I stopnia nr 7w Gliwicach;

3. Siedziba Branżowej Szkoły I stopnia nr 7w Gliwicach mieści się w Gliwicach, przy ul. Warszawskiej 35.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gliwice.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i dyplomu zawodowego;
- 3) umożliwia absolwentom dokonania wyboru dalszego kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia;
- 4) dostosowuje kształcenie w zawodzie i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 5) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury;
- 7) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne;
- 8) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości;
- 9) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
- 10) zabezpiecza warunki prawidłowego przebiegu zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w Szkole i poza Szkołą;
- 11) wdraża uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno-gospodarczego;
- 12) organizuje współpracę i wymianę doświadczeń między nauczycielami;
- 13) współpracuje z instytucjami, organizacjami, uczelniami oraz podmiotami gospodarczymi.

2. Szkoła na bieżąco zapewnia opiekę, pomoc i wsparcie uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, losowych i rodzinnych takiej pomocy potrzebują.

3. Szkoła realizuje przyjęte w niej Standardy ochrony małoletnich.

§ 4. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:

- 1) zapoznanie z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwianie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielanie pomocy koleżeńskiej oraz uczestnictwo w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) włączanie do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) możliwość działania w Szkole rady wolontariatu wyłanianej ze składu samorządu uczniowskiego.

ORGANY SZKOŁY

§ 5. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2-4, działają na podstawie przyjętych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły

§ 6. 1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 5) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 6) koordynuje działania organów Szkoły;
- 7) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy;
- 13) powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe;
- 14) stwarza warunki do przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych;
- 15) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

- wychowawczej i opiekuńczej;
- 16) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów;
 - 17) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 7. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących 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 w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

5. Rada Pedagogiczna jest właściwa w zakresie przygotowywania projektów zmian statutu Szkoły i uchwalania tych zmian.

§ 8. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin Rady określa w szczególności jej strukturę, zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania uchwał oraz stanowisk, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób ich protokołowania.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

4. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.

6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Nauczyciele nie mogą ujawniać spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 9. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające rozwijanie i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd uczniowski działa zgodnie z Regulaminem Samorządu uczniowskiego.

§ 10. 1. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) występuje we wszystkich sprawach dotyczących szkoły do dyrektora oraz pozostałych organów szkoły, a także organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo -profilaktyczny szkoły,
- 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły,
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 5) uchwała coroczny preliminarz rady i jego zmiany,
- 6) zatwierdza roczne sprawozdanie finansowe rady,
- 7) uchwała propozycję wysokości składek rodziców,
- 8) podejmuje decyzje o sposobach wydatkowania zebranych funduszy.

§ 11. Sprawy sporne występujące między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a organem kolegialnym Szkoły rozstrzyga organ prowadzący lub Śląski Kurator Oświaty, każdy w zakresie swoich kompetencji.

§ 12. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w sprawie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13. Proces dydaktyczny w Szkole odbywa się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

§ 14. 1. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Szkoła kształci uczniów, w formie dziennej w zawodach: elektryk (symbol cyfrowy 741103), elektromechanik (symbol cyfrowy 741201), elektronik (symbol cyfrowy 742117).

§ 15. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.

§ 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczbę uczniów w nowo tworzonej oddziale zatwierdza organ prowadzący.

3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły są organizowane w oddziałach.

4. Zajęcia w zakresie: nauczania języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

5. Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w pracowniach szkolnych oraz u pracodawcy.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 17. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz opinii Rady Pedagogicznej.

2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 18. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.

2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa podstawa programowa dla danego zawodu.

3. Zajęcia praktyczne umożliwiają realizację programu nauczania dla danego zawodu i powinny uwzględniać:

- 1) specyfikę nauczanego zawodu;
- 2) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
4. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
5. Uczeń klasy pierwszej ma obowiązek dostarczenia kierownikowi szkolenia praktycznego lub do sekretariatu szkoły kserokopii umowy o pracę niezwłocznie po jej podpisaniu, nie później jednak niż do 7 dni roboczych od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 19. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 20. 1. W Szkole prowadzona jest biblioteka szkolna służąca do realizacji zadań dydaktycznych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów nauczycielom, uczniom i innym uprawnionym osobom;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych;
- 4) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych;
- 5) udostępnianie nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy, prowadzenie różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece;
- 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, organizowanie różnych form czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 7) gromadzenie, uzupełnianie, opracowywanie i konserwacja zbiorów.

6. Nauczyciel bibliotekarz może podejmować współpracę z innymi bibliotekami, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.

§ 21. 1. W Szkole organizuje się pracownie szkolne (zawodowe i do przedmiotów ogólnych).

2. Korzystanie przez uczniów z pracowni możliwe jest pod opieką nauczyciela.

3. Opiekę nad poszczególnymi pracowniami w Szkole sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

4. Nauczyciel, któremu powierzono pod opiekę pracownię szkolną ma w szczególności obowiązki:

- 1) zapewnić uczniom bezpieczne i higieniczne warunki korzystania z pracowni;
- 2) utrzymywać w pomieszczeniach pracowni należyty porządek;
- 3) dbać o estetykę i wystrój pomieszczenia pracowni dostosowany do funkcji pomieszczenia.

5. Szczegółową organizację i zasady korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 22. 1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
- 3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań - jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a w przypadku otrzymania oceny niezgodnej jego zdaniem z posiadaną wiedzą i umiejętnościami - do egzaminu sprawdzającego;
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły i poza nią;
- 8) ochrony swoich danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów niniejszego statutu;
- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- 3) uczyć się, aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu Szkoły;
- 4) godnie reprezentować Szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
- 6) dbać o ład, porządek oraz wspólne dobro, w tym o sprzęt, meble, pomoce i przybory szkolne;

3. Uczniowie Szkoły odpowiadają materialnie za wyrządzone przez siebie szkody poczynione na terenie Szkoły.

§ 23. 1. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
- 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i olimpiadach;
- 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
- 4) wysoką kulturę osobistą;
- 5) udział w przedsięwzięciach promujących szkołę;
- 6) aktywną działalność na rzecz uczniów, środowiska szkoły lub innych osób;
- 7) pracę w samorządzie uczniowskim lub w stowarzyszeniach i organizacjach użyteczności społecznej.

2. Wyróżnień i nagród udziela się uczniowi w formie:

- 1) wpisania do dziennika lekcyjnego potwierdzenia wykonania działań;
- 2) pochwały wychowawcy wobec całego oddziału klasowego z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 3) pochwały dyrektora na forum szkoły z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 4) dyplomu;
- 5) nagrody rzeczowej;
- 6) listu pochwalnego;
- 7) listu gratulacyjnego;
- 8) prezentacji osiągnięć na forum szkoły;
- 9) udziału w wycieczce.

§ 24. 1. Uczeń może być ukarany w przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu szkoły i innych przepisów obowiązujących na terenie szkoły, a w szczególności za:

- 1) spowodowanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego oraz innych osób;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 3) kradzież, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
- 4) demoralizowanie innych uczniów;
- 5) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
- 6) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
- 7) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;
- 8) moralne lub fizyczne znęcanie się nad innymi osobami;
- 9) popełnienie przestępstw lub wybryków chuligańskich;
- 10) palenie tytoniu, e-papierosów i środków zawierających nikotynę i jej pochodne na terenie szkoły;
- 11) spożywanie, używanie, rozpowszechnianie i posiadanie na terenie szkoły alkoholu, narkotyków oraz środków odurzających;
- 12) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem wyżej wymienionych środków w czasie wyznaczonym planem zajęć, podczas zajęć dodatkowych, imprez i innych działań organizowanych przez szkołę;
- 13) dewastowanie mienia szkoły i cudzej własności;
- 14) nieusunięcie (spowodowanej przez siebie) dewastacji mienia;

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia przepisów obowiązujących w Szkole.

3. Karę wymierza Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.

4. O zastosowanej karze zawiadamia się ucznia lub rodziców niepełnoletniego ucznia.

§ 25. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) nagana Dyrektora Szkoły;
- 4) skreślenie z listy uczniów.

§ 26. 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia do Dyrektora Szkoły, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

§ 27. 1. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia obowiązujących w Szkole przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów kodeksu karnego jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły albo ma demoralizujący wpływ na uczniów.

2. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem lub niedostarczeniem umowy o pracę w terminie do 7 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów po uwzględnieniu uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 14 dni od otrzymania informacji o rozwiązaniu umowy lub jej niedostarczeniu z zastrzeżeniem sytuacji, w której uczeń - młodociany pracownik przedstawi umowę o pracę z innym pracodawcą.

3. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, uczniowi przysługuje odwołanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 29. 1. Nauczyciele wykonują prace wyszczególnione w zakresach czynności, tj. prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, dbają o bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece oraz wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora.

2. Zakres czynności nauczycieli jest w szczególności związany z:

- 1) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, w tym z realizacją podstaw programowych danego przedmiotu,
- 2) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 3) bezstronnością oraz obiektywizmem w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczących się,
- 4) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 5) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 6) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
- 7) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 8) bieżącą działalnością szkoły.

§ 30. 1. Spośród nauczycieli szkoły dyrektor wyznacza opiekuna dla każdego oddziału klasowego szkoły, którego zadaniem jest między innymi:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów i uczniów oraz intensyfikujących proces nauczania-uczenia się,
- 2) inspirowanie i wspomaganie aktywności uczniów.

2. Podejmowanie działań w celu rozwiązania konfliktów mogących zaistnieć wśród uczniów.

3. Opiekun powinien prowadzić powierzony mu oddział aż do ukończenia cyklu kształcenia w szkole.

4. Dyrektor może dokonać zmiany opiekuna w uzasadnionych przypadkach.

§ 31. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy oraz zakresy obowiązków.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 32. W Szkole uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - b) końcowe.

§ 33. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych.

3. Pracodawcy, u których jest realizowana praktyczna nauka zawodu, zobowiązani są do dostarczenia ocen śródrocznych i rocznych najpóźniej do dnia ustalenia ocen klasyfikacyjnych.

§ 34. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne oraz indywidualizować pracę ze uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 35. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach ustawy - Prawo oświatowe.

§ 36. Oceny są jawne dla ucznia, a nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ocenę.

§ 37. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – również jego rodzicom.

§ 38. Na wniosek ucznia Szkoła udostępnia dokumentację przebiegu nauczania dotyczącą:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 39. W przypadku niepełnoletniego ucznia wszystkie informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania są przekazywane rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.

§ 40. 1. W Szkole uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali określonej odrębnymi przepisami.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w roku programowo najwyższym;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w programowo najwyższym roku nauki.

§ 41. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - również z jego rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez e-dziennik lub w innej ustalonej formie.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Powiadomienie (kontakt telefoniczny lub e-mailowy) o usprawiedliwionej nieobecności ucznia powinno wpłynąć najpóźniej w dniu egzaminu.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

5. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

§ 42. 1. W Szkole oceny bieżące, klasyfikacyjne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali ocen:

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

2. Skala ocen bieżących może być przez nauczyciela rozszerzona o „plus” i „minus”.

3. Przy ocenianiu nauczyciele wykorzystują następujący zamiennik punktów na oceny:

- 1) poniżej 30% punktów możliwych do zdobycia – niedostateczny, poniżej 50% przedmioty zawodowe
- 2) co najmniej 30% punktów możliwych do zdobycia – dopuszczający, 50% przedmioty zawodowe
- 3) co najmniej 40% punktów możliwych do zdobycia – dostateczny, 60% przedmioty zawodowe
- 4) co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia – dobry, 80% przedmioty zawodowe
- 5) co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia – bardzo dobry, 90% przedmioty zawodowe
- 6) co najmniej 95% punktów możliwych do zdobycia – celujący, 100% przedmioty zawodowe.

§ 43. Uczeń otrzymuje oceny bieżące na podstawie:

- 1) wypowiedzi ustnych;
- 2) prac pisemnych;
- 3) aktywności w czasie zajęć edukacyjnych;
- 4) działań dodatkowych, specyficznych dla określonych zajęć edukacyjnych.

§ 44. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracodawcy.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z przedmiotów edukacyjnych i zachowania na podstawie e-dziennika.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, a przede wszystkim:

- a) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- b) sumienność w nauce;
- c) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- e) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
- f) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
- g) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- h) przejawianie troski o mienie szkoły, o własność społeczną i indywidualną.

4. Skala ocen z zachowania jest następująca:

- 1) zachowanie wzorowe;
- 2) zachowanie bardzo dobre;
- 3) zachowanie dobre;
- 4) zachowanie poprawne;
- 5) zachowanie nieodpowiednie;
- 6) zachowanie naganne.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o szczegółowe kryteria zawarte w punktowej ocenie zachowania. Przy ustalaniu oceny zachowania należy również uwzględnić oceny z zachowania na praktycznej nauce zawodu u pracodawców.

6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

7. Wychowawca klasy jest zobowiązany do co miesięcznego rozliczania frekwencji swoich wychowanków do 15 dnia każdego miesiąca i poinformowania o niej pracodawców drogą e-mailową.

§ 45. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Termin egzaminu poprawkowego uzgadnia się ze uczniem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - również z jego rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez e-dziennik lub w innej ustalonej formie.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 46. 1. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze uczniem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - również z jego rodzicami.

§ 47. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

2. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy. Uczeń może powtarzać klasę jeden raz w okresie kształcenia w danej Szkole.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, uczeń składa do Dyrektora Szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 48. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

§ 49. 1. Uczniowie objęci zdalnym nauczaniem mają obowiązek sprawdzać wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus i poczcie klasowej lub uczniów co najmniej raz na 24 godziny od poniedziałku do piątku. W szczególności oznacza to, że zadania, materiał, terminy wykonania zadań nie muszą być zapisane w sposób szczególny w Librusie. Platformą do zdalnej pracy będzie Microsoft Teams.

2. Prace należy odsyłać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Po tym terminie nauczyciel na prawo postawić ocenę niedostateczną.
3. Uczestnictwo uczniów w zajęciach w sposób określony przez nauczyciela i poddanie się zdalnemu ocenianiu jest obowiązkiem każdego ucznia. Brak realizacji tego obowiązku skutkuje oceną niedostateczną lub brakiem klasyfikacji. Kontrola realizacji obowiązku nauki do 18 r.ż. na tej samej zasadzie jak w przypadku nauczania stacjonarnego.
4. Ocenianie uczniów w trakcie nauki zdalnej odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów wg zasad zawartych w statucie szkoły i wewnątrzszkolnym ocenianiu
5. Jeśli uczeń nie ma warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki, rodzic ma obowiązek skontaktować się z dyrekcją szkoły w ciągu trzech dni od wprowadzenia zdalnego/hybrydowego nauczania w celu ustalenia sposobu realizacji nauki
6. Zaleca się aby uczeń:
 - kontrolował swoją postawę oraz odległość oczu od monitora siedząc przy komputerze,
 - przerwy między lekcjami nie spędzał przy komputerze,
 - jeśli to tylko możliwe, korzystał z papierowej książki a nie tekstu wyświetlonego na ekranie
7. W trakcie zajęć zdalnych dbanie o przestrzeganie przepisów BHP leży po stronie rodzica/ucznia.

Przepisy dotyczące zdalnego nauczania będą na bieżąco aktualizowane na podstawie wydanych rozporządzeń przez MEiN.

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI

§ 50. 1. Uczeń pełnoletni lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego mają obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności przez e-dziennik wychowawcy klasy w terminie 7 dni po ustaniu nieobecności.

2. W przypadku niezachowania formy lub terminu usprawiedliwienia nieobecności nauczyciel może uznać nieobecność za nieusprawiedliwioną.
3. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia, usprawiedliwienie powinno nastąpić do 2 dni od wyznaczonego terminu egzaminu.
4. Powiadomienie o ważnych przyczynach losowych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminów wymienionych w ust. 3 powinno wpłynąć niezwłocznie drogą telefoniczną lub poprzez e-dziennik w dniu egzaminu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę szkoły.

3. Tablica urzędowa zawiera napis Brązowa Szkoła I stopnia nr 7 w Gliwicach.

4. W przypadku likwidacji Szkoły, dokumentacja zostanie przekazana organowi prowadzącemu Szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Niniejszy statut zatwierdzono dnia 30.10.2024r.