

Pieczętka szkoły

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
w Szubinie
Okręgowy Ośrodek Wychowawczy w Szubinie**

----- Nowelizacja Statutu -----
Stan prawny na dzień 27 września 2022 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły.....	4
ROZDZIAŁ 3 Kształcenie zawodowe w szkole	6
ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły i ich kompetencje.....	6
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	7
ROZDZIAŁ 5 Kształcenie zawodowe.....	11
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	12
ROZDZIAŁ 7 Ocenianie wewnętrzne	15
ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki uczniów.....	24
ROZDZIAŁ 9 Wolontariat w szkole.....	26
ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe	26

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr3 w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Szubinie;
- 2) Statucie Szkoły - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Szubinie;
- 3) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr3 w OOW w Szubinie;
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli i nauczycieli praktycznej nauki zawodu Szkoły Podstawowej nr3 w OOW w Szubinie;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w OOW w Szubinie;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Szkoły Podstawowej nr 3 w OOW w Szubinie;
- 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Ministra Sprawiedliwości;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Ministra Sprawiedliwości;
- 9) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762);
- 10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4)
- 11) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę Kartę nauczyciela z 1982 roku -art.6,6a,7.1,42, 47-51.1

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Szubinie ma swoją siedzibę w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Szubinie przy ulicy Kcyńskiej 36 , 89-200 Szubin, woj. kuj.-pomorskie.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Sprawiedliwości.
4. Siedziba organu prowadzącego mieści się przy AL. Ujazdowskich 11; 00-950 Warszawa.
5. Minister Sprawiedliwości sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą, z wyjątkiem nadzoru nad nauczaniem przedmiotów ogólnokształcących, który sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Ustalona nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 3 w Szubinie jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.
4. Szkoła Podstawowa nr 3 używa pieczęci urzędowej.
 - 1) okrągłej
 - 2) podłużnej z napisem SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 ; 89-200 Szubin, ul. Kcyńska 36; tel. 52 384-28-19;
 - 3) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły”.

§ 3

1. Szkoła i warsztaty szkolne wchodzi w skład i są integralną częścią Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szubinie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną w rozumieniu art. 14 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) III etap edukacyjny;
4. Szkoła prowadzi codzienne kształcenie ogólne i zawodowe w zawodzie stolarz i ślusarz.
5. O wprowadzeniu nowych kierunków kształcenia decyduje dyrektor OOW za zgodą organu prowadzącego.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.

§ 4

1. **Szkoła realizuje cele i zadania** wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i przysposabiania do pracy oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Uczniowie kształcą się jednocześnie w dwóch miejscach:
 - 1) w Szkole, gdzie realizują przedmioty ogólnokształcące i mają kontakt z wychowawcą;
 - 2) w Warsztatach Szkolnych, gdzie przysposabiają się do pracy .
 - 3) Ukończenie Szkoły umożliwia absolwentom Szkoły dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 5

1. W zakresie kształcenia Szkoła umożliwia:

Zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej;
- 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i przysposobienie do pracy w wybranym zawodzie;
- 3) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) realizację treści patriotycznych i obywatelskich;
- 6) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury;
- 7) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia w wybranym zawodzie

2. Szkoła stwarza warunki do:

- 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
- 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, innych kultur i religii;
- 4) rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych;
- 6) odpowiedniego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.

3. Szkoła umożliwia

organizowanie kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi ,oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw poprzez:

- 1) możliwość organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

2) możliwość organizacji dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

3) możliwość organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

Formy wsparcia o których mowa w ust 1, 2 i 3 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa .

§ 6

2. **W zakresie kształtowania osobowości** zmierza się do tego, aby uczniowie:

1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości;

2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra;

3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie;

4) potrafili rozpoznawać wartości moralne;

5) dążyli do rzetelnej pracy, do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów;

6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni;

7) byli odporni na negatywny wpływ patologii społecznych;

8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.

2. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznymi, eksponującymi brutalność i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację.

3. W zakresie opieki zdrowotnej zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

§ 7

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;

2) organizację zajęć edukacyjnych w ramach przystosowania uczniów do pracy w wybranych zawodach;

3) kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje doksztalcenie zawodowe w postaci kursów;

4) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w Programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;

5) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;

6) organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;

8) uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu Szkoły;

9) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

10) sprawowanie opieki nad uczniami.

2. W Szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

§ 8

1. Szkoła dla realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych współpracuje z zespołem pomocy psychologiczno - pedagogicznej w celu tworzenia IPOWRi T-ów.
2. W skład zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej wchodzi psycholog i pedagog, terapeuta .
3. Zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej może udzielać pomocy wychowankom w następujących formach: prowadząc zajęcia psychokorekcyjne, relaksacyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym.
4. Zespół pomocy psychologiczno- pedagogicznej utrzymuje kontakty z instytucjami i organizacjami zajmującymi się udzielaniem pomocy oraz działalnością profilaktyczną i wychowawczą.
5. Pomoc w nauce zapewnia się poprzez zajęcia wyrównawcze.
6. Uczniowie mogą korzystać z pomocy terapeutycznej organizowanej przez zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

Rozdział 4 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są :

a) dyrektor szkoły - określa Art. 332 ust 5 Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r.

b) kierownik szkoły

c) Rada Pedagogiczna

2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji. Zakres kompetencji dyrektora szkoły określa art.68.1ustawy Prawo oświatowe z zastrzeżeniem art.62ust.2, art.71.1 , a także KN z 1982 roku art. 7.1 ,kompetencje Rady pedagogicznej określa art.70.1.,72.1,73.1-Prawo oświatowe.
3. Organ wymieniony w ust. 1 pkt 2, działa na podstawie przyjętego regulaminu.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) wymierza kary porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami do MS w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) koordynuje działania organów Szkoły;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy,
 - 6) powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe;
 - 7) 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;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go kierownik szkoły lub wyznaczony do tego nauczyciel.

§ 11

2. Kierownik szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną szkoły
- 2) koordynuje działania Rady Pedagogicznej Szkoły
- 3) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 4) decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć;
- 5) powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe;
- 6) stwarza warunki do przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest kierownik Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu Szkoły lub projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała je.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin Rady określa w szczególności jej strukturę, zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania uchwał oraz ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób ich protokołowania.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 3. Organizacja pracy Szkoły.

§ 13

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji OOW w Szubinie.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez kierownika Szkoły, na podstawie arkusza organizacji OOW, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są przez 6 dni w tygodniu.

§ 15

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
2. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć praktycznych trwa 45 lub 60 minut.
3. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy, na zajęciach, które tego wymagają.
4. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych zgodnie z art.96 ust.4-5(szczególnie w trudnych warunkach demograficznych).

§ 16

1. Nieobecność uczniów zaznacza się w dzienniku poziomą kreską w kratce przypisanej do ucznia, dnia oraz konkretnej godziny zajęć.
2. Obecności uczniów zaznaczone są w dzienniku lekcyjnym kropką w kratce przypisanej do ucznia, dnia oraz konkretnej godziny zajęć.
3. Obecności uczniów podczas zajęć na warsztatach zaznaczone są w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie ilości godzin w danym dniu.
4. Spóźnienia uczniów zapisywane są poziomą kreską oraz literą „S” w kratce przypisanej do ucznia, dnia oraz konkretnej godziny zajęć.
5. Nieobecność usprawiedliwioną zaznacza się poziomą kreską oraz haczykiem w kratce przypisanej do ucznia, dnia oraz konkretnej godziny zajęć.
6. Poprawek dokonuje się w dzienniku lekcyjnym poprzez skreślenie kolorem czerwonym oraz wpisanie właściwego tekstu także kolorem czerwonym. Dokonujący poprawek winien dopisać przy nich datę, kiedy poprawka została naniesiona oraz podpisać się czytelnie.

§ 17

1. **Nauczyciele** prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół**, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie i w miarę potrzeb modyfikowanie szkolnego zestawu programów ;
i podręczników, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnych programów nauczania oraz wykazów tych programów;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli
w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu szkolnych sal przedmiotowych także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego sprawdzianu.

§ 18

1. **Biblioteka** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom i nauczycielom.

4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom dostęp do zbiorów.
5. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada niezbędną bazę lokalową.

§ 19

1. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji;
 - 2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów;
 - 3) uczenie uczniów aktywnego odbioru dóbr kultury;
 - 4) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
2. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, pracownicy szkoły i pracownicy OOW;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 6) nauczyciel biblioteki poprzez promocję bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 20

1. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów zgodnie z programem nauczania dla zawodu, przyjętego dla danego oddziału.
2. Szkoła prowadzi kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych oraz organizuje doksztalcanie zawodowe w postaci kursów.
3. Liczbę dni przeznaczonych na kształcenie ogólne i kształcenie praktyczne ustala Dyrektor Szkoły.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320), zwanej dalej „Kodeksem pracy”.

§ 21

Wymiar godzin przedmiotów kształcenia ogólnego dla poszczególnych klas jest określany według ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły I stopnia, stanowiącego wytyczne do arkusza organizacji.

§ 22

1. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia w zakresie przysposobienia do pracy określa Regulamin warsztatów szkolnych.
2. Każdy uczeń ma obowiązek odpowiednio przygotować się do zajęć praktycznych poprzez:
 - 1) zapoznanie się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu;
 - 2) odbycie w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych Kodeksem pracy szkoleń i badań;

- 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - 4) dostosowanie się do ustalonego w Warsztatach szkolnych harmonogramu dnia;
 - 5) rzetelne wykonywanie zadań powierzonych przez nauczyciela praktycznej nauki zawodu;
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu Warsztatów szkolnych;
 - 7) natychmiastowe zgłoszenie każdego wypadku, uszkodzenia lub skaleczenia instruktorowi praktycznej nauki zawodu.
- 3. Współpraca Szkoły z Warsztatami szkolnymi, prowadzącymi przysposobienie uczniów do pracy, polega w szczególności na:**
- 1) kontrolowaniu przez kierownika Szkoły realizacji programu przysposabiania uczniów do pracy oraz warunków w jakich się to odbywa;
 - 2) wymianie informacji o wynikach nauczania i zachowania;
 - 3) akceptowaniu ustalonych ocen z zajęć praktycznych.
4. Kształcenie praktyczne organizuje i nadzór nad jego przebiegiem sprawuje kierownik szkoły.

§ 23

1. W szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2020 r. Dz. U. z 2020 r. poz.2082 § 1 pkt 3) nie działa samorząd uczniowski.
2. Uczniowie w porozumieniu z dyrektorem mogą podejmować działania z zakresu **wolontariatu**.
3. Zajęcia w ramach wolontariatu prowadzone mogą być w ramach zajęć popołudniowych uczniów.
4. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariatu;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 6) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
5. Opiekunem uczniów działających w ramach wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele i uczniowie.
7. Uczniowie działający w ramach wolontariatu wybierają, opiniują oferty działań, diagnozują potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
8. Uczniowie działający w ramach wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowują plan pracy i następnie organizują przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
10. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 24

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i e-tablicy,
 - 3) zebrania rady pedagogicznej;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetkę szkolną.
1. Uczeń ma możliwość składania skarg, próśb i wniosków do:
 - 1) Dyrektora Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szubinie;
 - 2) Sędziego Rodzinnego Sądu Rejonowego w Szubinie, ul. Pl. Wolności 4, 89-200 Szubin;
 - 3) Prezesa Sądu Okręgowego w Bydgoszczy, ul. Wały Jagiellońskie 2, 85-128 Bydgoszcz;
 - 4) Ministerstwo Sprawiedliwości Departament Spraw Rodziny i Nieletnich, Wydział Nadzoru nad Zakładami dla Nieletnich ul. Aleje Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa;
 - 5) Rzecznika Praw Dziecka w Warszawie, ul. Śniadeckich 10, 00-656 Warszawa;
 - 6) Rzecznika Praw Obywatelskich w Warszawie, ul. Śniadeckich 10, 00-656 Warszawa;
 - 7) Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej, Komisja Sprawiedliwości i Praw Człowieka: ul. Wiejska 4/6/8, 00-902 Warszawa;
 - 8) Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Komisja Praw Człowieka, Praworządności i Petycji: ul. Górnośląska 14, 00-432 Warszawa;
 - 9) Helsińskiej Fundacji Praw Człowieka w Warszawie: ul. Zgoda 11, 00-018 Warszawa.
8. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 **Warsztaty szkolne**

§ 25

1. Szkoła przysposabia uczniów do pracy w zawodach: ślusarz – spawacz, stolarz.
2. Celem zajęć przysposabiających jest opanowanie przez uczniów podstawowych umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

§ 26

1. **Warsztaty szkolne** są integralną częścią szkoły i ich podstawowym zadaniem jest kształtowanie u uczniów umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych.
2. Podstawowymi zadaniami podczas przysposabiania do pracy w zakresie danego zawodu jest kształtowanie u uczniów:
 - 1) umiejętności wykonywania prac wchodzących w zakres danego zawodu;
 - 2) umiejętności stosowania oraz konserwacji narzędzi, sprzętu i maszyn;
 - 3) przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p.poż.;
 - 4) właściwych postaw w stosunkach między ludźmi w procesie pracy.

§ 27

1. W warsztatach szkolnych może być utworzone stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu zwane też stanowiskiem kierownika warsztatów.
2. Stanowisko kierownika praktycznej nauki zawodu zatwierdza organ prowadzący na uzasadniony wniosek dyrektora OOW.

3. Do kompetencji kierownika praktycznej nauki zawodu należy kierowanie i nadzór nad pracą warsztatów szkolnych, a także organizacja i nadzór nad kursami zawodowymi prowadzonymi w szkole.
4. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika praktycznej nauki zawodu określa dyrektor OOW.
5. Kierownik praktycznej nauki zawodu podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

W Szkole funkcjonuje stanowisko kierownicze - Kierownika szkoły, który również jest odpowiedzialny za realizację praktycznej nauki zawodu. W szkole są zatrudnieni nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących oraz praktycznej nauki zawodu. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań na rzecz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) realizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę;
- 7) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć;
- 8) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim;
- 10) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 11) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu;
- 12) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 13) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu zawodowego;
- 14) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych;
- 15) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 16) przestrzeganie statutu szkoły;
- 17) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 18) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 19) realizować tzw. "godziny dostępności"- jedna godzina w tygodniu lub dwie w miesiącu w zależności od wymiaru czasu pracy.
- 20) Przechowywanie prac klasowych testów i sprawdzianów do 31 VIII danego roku.

3. Nauczyciel zawodu powinien dodatkowo:

- 1) przeprowadzać wyczerpujący instruktaż wstępny,
- 2) czuwać nad właściwym wykonywaniem prac w czasie zajęć praktycznych,
- 3) czuwać nad przestrzeganiem przez uczniów odpowiednich przepisów bhp,
- 4) dbać o właściwy stan narzędzi, maszyn i urządzeń,
- 5) dbać o wyposażenie stanowisk w instrukcje bhp,

- 6) organizować stanowiska pracy oraz dostarczać uczniom materiały, przyrządy, narzędzia,
- 7) przeprowadzać instruktaż końcowy dotyczący wykonanej pracy,
- 8) przeprowadzać codzienną kontrolę stanu narzędzi na stanowisku, oraz sprawność maszyn i urządzeń,
- 9) dbać aby uczeń był wyposażony w odzież ochronną,
- 10) ustalać oceny z zajęć praktycznych,
- 11) nauczyciel zawodu podczas zajęć praktycznych musi przebywać wśród uczniów na stanowisku pracy, w żadnym przypadku nie wolno pozostawiać uczniów bez nadzoru ze strony nauczyciela, w przypadku konieczności opuszczenia stanowiska pracy należy przekazać chwilowo nadzór nad uczniami innemu nauczycielowi lub pracownikowi ochrony, powiadamiając o tym kierownika praktycznej nauki zawodu.

§ 30

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły zestawem programów nauczania;
- 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne i literaturę metodyczną;
- 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o kierunku rozwoju Szkoły, koncepcji jej funkcjonowania i planie pracy;
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.
- 7) oceny swojej pracy,
- 8) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań,
- 9) zdobywania stopni awansu zawodowego,
- 10) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę (zgodnie z kartą nauczyciela),
- 11) nagród za osiągnięcia dydaktyczno- wychowawcze tj.
 - a) Nagrody Ministra Sprawiedliwości,
 - b) Nagrody Dyrektora Okręgowego Ośrodka Wychowawczego,
 - c) Odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”.

2. Nauczyciel ponadto korzysta z:

- 1) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa;
- 2) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach otwartych;
- 3) z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 31

1. Kierownik szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

§ 32

1. Zadaniem **wychowawcy klasy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, obowiązany jest:
- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z zespołem pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów;
 - 6) mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach;
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 10) informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
 - 11) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo-profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).

3. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z uczniami o planie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły oraz Pedagoga i Psychologa placówki;
- 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych osób.

§ 33

Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

§ 34

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom i ich rodzicom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog i psycholog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka.
3. Zadania pedagoga i psychologa są ustalone innymi dokumentami.

§ 35

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. **Doradca zawodowy** w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 5) prowadzenie poradnictwa zawodowego - indywidualnego i grupowego;
- 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami;
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, powiatową i wojewódzką radą rynku pracy;
- 8) monitorowanie losów absolwentów Szkoły;
- 9) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów;
- 10) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 36

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 6 Ocenianie wewnętrzne

§ 37

- 1) **Ocenianie uczniów opiera się na** Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych);
 - 2) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz o jego mocnych i słabych stronach;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i wdrażaniu do efektywnej samooceny;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące ,ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania, według skali i w formach obowiązujących w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (na I okres) ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 38

1. Osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) prace klasowe (sprawdziany z większej części materiału: działowe, na I okres i roczną ocenę końcową);
 - 3) kartkówki (sprawdziany z trzech ostatnich lekcji);
 - 4) wypowiedzi ustne, pisemne;
 - 5) prace grupowe;
 - 6) prace w zespołach;
 - 7) zeszyty przedmiotowe lub zeszyty ćwiczeń;
 - 8) aktywność na lekcji, samodzielna praca na lekcji;
 - 9) udział w konkursach i olimpiadach;
 - 10) projekty i inne wytwory twórcze pracy uczniów;
 - 11) zadania problemowe i prace koncepcyjne;
 - 12) samoocena ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen I okres i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidziana roczna (za I okres) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (na I okres) ocena klasyfikacyjna określone są przez każdego nauczyciela przedmiotu i zapisane w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych (za I okres) w sposób zwyczajowo przyjęty w klasie.
5. O przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym za I okres (na koniec roku) nauczyciel danego przedmiotu, w porozumieniu z wychowawcą klasy, informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem semestru. Ilość ocen będących podstawą do wystawienia oceny na I okres lub rocznej nie może być mniejsza niż trzy.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpić do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
7. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w obowiązujących procedurach oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.
8. W sytuacjach nieprzystąpienia ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić, czy uczeń opanował wiedzę i umiejętności z ustalonego zakresu materiału nauczania w danej klasie.
9. Uczeń ma prawo do podjęcia jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.

10. Poprawiona ocena niedostateczna odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, oddzielona znakiem „/”, przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną.
11. Oceny ze sprawdzianów pisemnych wstawiane są do dziennika kolorem czerwonym.
12. Nauczyciel, przy przeprowadzaniu sprawdzianów pisemnych z szerszych partii materiału, określa i podaje uczniom ilość punktów wymaganych na poszczególne oceny szkolne.
13. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy – ściąganie, spisywanie, plagiat, itp. - uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a o prawie do poprawy decyduje nauczyciel.
14. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego opiekunom na terenie placówki .
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji na I okres lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych dotyczących dużej części materiału nie trwa dłużej niż 14 dni.
19. Nauczyciel informuje uczniów o sprawdzianie dotyczącym większej części materiału na tydzień przed jego przeprowadzeniem i odnotowuje go w dzienniku.
20. W jednym tygodniu nie może być więcej niż trzy sprawdziany z większej partii materiału.
21. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać sprawdziany do końca bieżącego roku szkolnego. Wgląd do nich mają: uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) i organy nadzorujące.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych należy w szczególności uwzględnić indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z tych obowiązków.
23. Dyrektor zwalnia ucznia z czynnych zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii, nie zwalnia jednak ucznia z obecności na lekcjach.
24. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
25. Nauczyciele na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniach oceną niedostateczną.
26. Zaproponowane oceny śródroczne i roczne uczeń może podważyć na zasadach określonych przez nauczyciela w przedmiotowym systemie oceniania. Uczeń nie może otrzymać niższej oceny od proponowanej.
27. Ocena za I okres nauki wystawiana jest w oparciu o oceny cząstkowe, ocena końcowa klasyfikacyjna uwzględnia także ocenę z I okresu.
28. Oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:
- 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
- Ustalanie stopnia z takich prac pisemnych jak: praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka następuje w powiązaniu z procentowym oszacowaniem poziomu wiadomości i umiejętności wg zasady przedstawionej w tabeli:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy	Skala procentowa
celujący	6	cel	100%

bardzo dobry	5	bdb	99% - 90%
dobry	4	db	89% - 75%
dostateczny	3	dst	74% - 50%
dopuszczający	2	dop	49% - 35%
niedostateczny	1	ndst	34% - 0%

29. Praca ucznia oceniana jest za pomocą oceny cząstkowej wyrażanej jedną z liczb 1, 2, 3, 4, 5, 6.

Nauczyciele stosują następujące oceny wspomagające: 2+, 2-, 3+, 3-, 4+, 4-, 5+, 5-, 6-, które stosowane są w celach informacyjnych. Oceny wspomagające nie wymagają oddzielnych kryteriów oceniania.

30. Sprawdziany bieżące (tzw. kartkówki) można przeprowadzić bez zapowiedzi.

31. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku zapisu osobnego znaku „+” i „-”. Używanie tych zapisów określa nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach

§39

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe .

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje w stosunku do ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 40

1. Klasyfikowanie za I okres polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zakresu zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według zasad oceniania.
2. Klasyfikowanie za I okres przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do 31 stycznia.
3. Klasyfikowanie końcowe klasyfikacyjne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali przyjętej w statucie szkoły.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna niedostateczna na koniec roku nie może być zmieniona.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej na I okres i koniec roku z powodu nieobecności ucznia na

zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 41

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż:
 - 1) śródroczny do 31 marca;
 - 2) roczny w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.
4. Uczniom, którzy nie mogli przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor – z chwilą ustalenia przeszkód – wyznacza następny termin, jednak nie późniejszy niż 31 sierpnia. Uczeń nieklasyfikowany do 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej i powtarza najwyższą programowo klasę, do której uzyskał promocję.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne – jako członek komisji.
6. Niezdanie egzaminu klasyfikacyjnego z danych zajęć jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
9. W skład komisji, o której mowa w pkt. 6 wchodzi:
 - 1) dyrektor– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 7 podpunkcie 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania sprawdzające);
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 42

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę branżową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych wyższe od oceny niedostatecznej. Przystąpił do egzaminu zawodowego i ukończył go z wynikiem pozytywnym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę branżową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 3, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 5.

§ 43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (za I okres) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, praktycznej nauki zawodu, których egzamin poprawkowy powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;

- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może zostać promowany do klasy programowo wyższej raz w ciągu etapu edukacyjnego. powtarza klasę.
9. Pisemny wniosek w sprawie wyznaczenia egzaminu poprawkowego może składać uczeń, wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami ucznia lub rodzice.

§ 44

1. **W ocenie z zachowania** za I okres i na koniec roku szkolnego uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywny udział w realizacji zadań wychowawczych.
2. Tryb i zasady oceniania zachowania:
 - 1) wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców prowadzących;
 - 3) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
 - 4) ocena śródroczna zachowania ma charakter informacyjny i nie podlega procedurze odwoławczej;
 - 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Procedury odwołania się od oceny zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) termin przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego ustala dyrektor;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji – dyrektor;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w tej klasie;
 - d) pedagog szkolny.
 - 5) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem;

- 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Skala ocen z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej oraz nie wynika z oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. **Wzorową ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;
 - 2) bierze udział w konkursach przedmiotowych i innych organizowanych przez instytucje zewnętrzne;
 - 3) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia prace wykonane samodzielnie;
 - 4) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 5) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska (udział w olimpiadach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych, dba o ład i porządek w swoim otoczeniu);
 - 6) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;
 - 7) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
 - 8) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą.
7. **Bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest systematyczny w nauce;
 - 2) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
 - 3) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów;
 - 4) przestrzega zasad zdrowia i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą wobec osób dorosłych i kolegów;
 - 6) spełnia wymagania na ocenę dobrą;
 - 7) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
8. **Dobłą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 2) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
 - 3) nie farbuję włosów, nosi obowiązujący w szkole strój;
 - 4) używa kulturalnego języka;
 - 5) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi;
 - 6) szanuje mienie społeczne, szkolne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
 - 7) zachowuje się kulturalnie;
 - 8) swą postawą dba o dobre imię szkoły.
9. **Poprawną ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
 - b) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych;
 - c) uczestniczy w drobnych kłótniach i konfliktach, ale potrafi przeprosić;
 - d) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi;
 - e) upomniany, dążąc do poprawy, wykazuje chęć rozmowy i współpracy z wychowawcą oraz pedagogiem; pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
 - f) nie zawsze przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - g) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokona naprawy lub w inny sposób zrekompensuje szkodę, którą spowodował;

h) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera lub po interwencji opiekuna projektu.

10. **Nieodpowiednią ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) swoim zachowaniem budzi poważne zastrzeżenia pracowników szkoły i uczniów;
- 2) na zajęcia przychodzi często nieprzygotowany
- 3) przeszkadza w zajęciach nauczycielom i kolegom;
- 4) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych;
- 5) nie przestrzega zasad higieny osobistej;
- 6) ma lekceważący stosunek do kolegów oraz pracowników szkoły;
- 7) niszczy mienie szkolne;
- 8) wywołuje konflikty wśród rówieśników;
- 9) narusza Regulamin OOW w Szubinie.

11. **Naganną ocenę** zachowania otrzymuje uczeń, który oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej popełnił wykroczenia:

- 1) w rażący sposób naruszył Regulamin OOW w Szubinie;
- 2) notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 3) namawia innych do niewłaściwych zachowań;
- 4) Notorycznie nie wypełnia obowiązków ucznia;
- 5) Swoją postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 6) Jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej

§ 45

1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- 1) dziennik szkolny;
- 2) arkusz ocen;
- 3) protokoły zebrań rady pedagogicznej;
- 4) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) można prowadzić dzienniki, o których mowa w podpunkcie 1) w formie elektronicznej, zwanej dalej „dziennikiem elektronicznym”.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 46

Uczniami szkoły są wychowankowie umieszczeni decyzją sądu w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Szubinie.

§ 47

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
11. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
12. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.
13. korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego
14. korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej
15. posiadania legitymacji szkolnej

§ 48

Uczeń ma obowiązek:

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
 - a) odrabiać zadania domowe,
 - b) przynosić na zajęcia zeszyty i inne materiały wskazane przez nauczyciela.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
 - a) wykonywać polecenia nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - b) nie opuszczać sali lekcyjnej ani nie przemieszczać się po niej bez zgody nauczyciela,
 - c) podczas lekcji nie prowadzić rozmów, nie spożywać posiłków.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
6. Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
8. Nie wnosić i nie korzystać z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (w szczególności mp3, mp4, kart pamięci, itp.).
9. Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
10. Troski o własne zdrowie i higienę.
11. Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
12. Przestrzeganie statutu szkoły .
13. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
14. Wykonywać prace o charakterze porządkowym związanym z funkcjonowaniem szkoły lub ośrodka.
15. Dodatkowo uczeń na zajęciach praktycznych ma obowiązek:
 - a) odbywać zajęcia praktyczne w grupach według planu ustalonego przez kierownika warsztatów;
 - b) zakładać obowiązujący ubiór roboczy wraz z nakryciem głowy jeśli zachodzi taka potrzeba;
 - c) wykonywać tylko prace zlecone przez nauczyciela zgodnie z otrzymaną dokumentacją;

- d) utrzymywać stanowisko pracy w czystości;
 - e) przed zakończeniem zajęć uporządkować stanowisko pracy.
16. Powracać z urlopów lub przepustek w terminie ustalonym przez Dyrektora Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szubinie.

§ 49

1. Dyrektor Okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szubinie może przyznać wychowankowi **nagrodę** zgodnie z Art. 197 ust.1 i 2 pkt 1 do 5 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:

§ 50

1. W szkole stosuje się **system nagród** zgodnie z Art. 197 ust 1 pkt 1 do 12 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
2. Nagrody na wniosek nauczyciela udziela Dyrektor Okręgowego Ośrodka Wychowawczego.
3. Dyrektor Okręgowego Ośrodka Wychowawczego może przyznać nagrodę inną, niż wnioskowana.

§ 51

Dyrektor okręgowego Ośrodka Wychowawczego w Szubinie może stosować wobec wychowanka **środki dyscyplinarne** zgodnie z Art. 201 ust 1 pkt 1 do 3 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:

§ 52

1. W szkole stosuje się środki dyscyplinarne zgodnie z Art. 202 ust1 pkt 1 do 7 : Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:
2. Środki dyscyplinarne na wniosek nauczyciela udziela Dyrektor OOW.
3. Dyrektor Okręgowego Ośrodka Wychowawczego może zdecydować o udzieleniu innego niż wnioskowany środka dyscyplinarne.

Rozdział 8 Wolontariat w Szkole

Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 53

Cele:

1. Uwrażliwienie wychowanków na krzywdę i potrzeby innych.
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.

4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy.
5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.
6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
7. Rozwijanie kreatywności i zaradności.
8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu placówki i środowisku lokalnym.

§ 54

Zasady działania

1. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza.
2. SKW winien posiadać zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin.
3. Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
4. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
5. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć określonych w art.42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
6. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 55

1. W razie konieczności zapisów zmian statutowych (np. na skutek zmiany w prawie oświatowym) projekt zmiany statutu opracowuje komisja statutowa, którą powołuje dyrektor i przedstawia do dyskusji i zatwierdzenia na radzie pedagogicznej.
2. Egzemplarze statutu udostępnia się w sekretariacie.
3. Znowelizowany statut zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej.
4. Po każdej nowelizacji statutu uczniowie zostają zapoznani z nią na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Niniejszy znowelizowany tekst Statutu Szkoły Branżowej Pierwszego Stopnia nr 3 w Szubinie obowiązuje od 27 września 2022 r. na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 27.09.2022 r.