STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
IM. KS. BERNARDA ŁOSIŃSKIEGO
W SIERAKOWICACH

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne ……4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły ……. 5
Rozdział 3 Organy szkoły …… 8
Dyrektor Szkoły ……. 9
Rada Pedagogiczna …… 10
Rada Rodziców …… 13
Samorząd Uczniowski …… 13
Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi ..… 14
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły …… 16
Organizacja kształcenia ogólnego i zawodowego uczniów-pracowników młodocianych 17
Zespoły nauczycielskie …… 19
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ……20
Nauczyciel …… 20
Kierownik szkolenia praktycznego …… 21
Nauczyciel bibliotekarz …… 22
Doradca zawodowy …… 23
Pedagog szkolny i psycholog ……. 23
Pedagog specjalny …… 24
Inni pracownicy szkoły …… 25
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ……. 26
Zasady ogólne …… 26
Jawność oceny ……27
Wymagania edukacyjne ……28
Ocenianie bieżące ……30
Oceny zachowania …… 32
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa …… 37
Brak podstaw do klasyfikacji …… 40
Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania …….. 40
Egzamin klasyfikacyjny …… 42
Egzamin poprawkowy …… 43
Tryb odwoławczy …… 45
Promowanie i ukończenie szkoły ……47
Rozdział 7 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego …… 49
Rozdział 8 Prawa i obowiązki ucznia …… 51

Prawa ucznia ……..…….....….. 51
Obowiązki ucznia …….……...…...….. 52
Usprawiedliwianie nieobecności ucznia ……..….…… 52
Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych …….……...…….……..... 53
Rozdział 9 Nagrody ……..…...……...….. 53
Rozdział 10 Działania wychowawcze i kary ….……....….. 54
Skreślenie ucznia z listy uczniów …….…… 55
Rozdział 11 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami …….…...…… 56
Rozdział 12 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży ……..…… 57
Rozdział 13 Wolontariat …….. 57
Rozdział 14 Formy opieki i pomocy uczniom ……..……...… 58
Rozdział 15 Biblioteka szkolna ……..…….. 59
Rozdział 16 Postanowienia końcowe ……...…… 60

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) statucie - należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia w Sierakowicach;
2) szkole - należy przez to zrozumieć Branżową Szkołę I stopnia w Sierakowicach;
3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Branżowej Szkoły I stopnia w Sierakowicach;
4) rada pedagogiczna – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Branżowej Szkoły I stopnia im. ks. Bernarda Łosińskiego w Sierakowicach, działającą na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
5) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych ucznia.

§ 2. 1. Nazwa i siedziba szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia im. ks. Bernarda Łosińskiego w Sierakowicach, ul. Dworcowa 3, 83-340 Sierakowice, powiat kartuski, woj. pomorskie.

2. Szkoła korzysta z bazy lokalowej Powiatowego Zespołu Szkół w Sierakowicach na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu lub umowie zawartej pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego.

3. Nauka w szkole jest bezpłatna.

4. Jest to szkoła publiczna, o trzyletnim okresie nauczania.

5. (uchylony).

§ 3. 1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.

2. Szkoła posiada imię, sztandar i ceremoniał szkolny. Patronem szkoły jest ks. Bernard Łosiński.

3. Szkoła posiada własny hymn oraz sztandar, które są symbolami szkoły i podlegają szczególnej ochronie i czci.

4. Szczegółowe zasady stosowania symboli wymienionych w ust. 3 określa Ceremoniał Szkoły.

§ 4. 1. Nazwa i siedziba organu prowadzącego: Gmina Sierakowice z siedzibą przy ul. Lęborskiej 30, 83-340 Sierakowice.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 5. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla uczniów-pracowników młodocianych w różnych zawodach rzemieślniczych i w zawodzie sprzedawca.

§ 6. 1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych Branżowej Szkoły I stopnia w Sierakowicach określa regulamin rekrutacji, który jest corocznie opracowywany na podstawie aktualnych przepisów: Prawa oświatowego, rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki oraz Zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty i jest odrębnym dokumentem.

2. Regulamin rekrutacji podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

3. Nabór do szkoły prowadzony jest elektronicznie przez Internet.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Szkoła zakłada cele i realizuje zadania określone w przepisach prawa oświatowego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3) zapewnia uczniom bezpieczne warunki kształcenia;
4) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) organizuje opiekę nad młodzieżą niepełnosprawną;
6) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
7) wyposaża uczniów w zasób wiedzy ogólnokształcącej, a teoretyczne kształcenie zawodowe odbywa się w centrach kształcenia zawodowego systemem turnusowym lub w systemie konsultacji;
8) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

3. Szkoła realizuje:

1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
2) ramowe plany nauczania;

3) program wychowawczo-profilaktyczny.

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, która polega na umożliwieniu nauczycielom w ramach obowiązujących przepisów stosowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podniesienie skuteczności kształcenia na podstawie odrębnych przepisów.

§ 8. 1. W procesie osiągania celów i realizacji zadań szkoła:

1) organizuje proces kształcenia na wysokim poziomie jakości;
2) zapewnia uczniom dostępność do źródeł nowoczesnej wiedzy, prowadzi edukację informacyjną;
3) tworzy, w ramach posiadanych środków, warunki do rozwoju zainteresowań, uzdolnień, działalności społecznej, publicystycznej, turystycznej, sportowej i rekreacyjnej uczniów;
4) może organizować, na podstawie odrębnych przepisów, konkursy, turnieje i olimpiady, służące odkrywaniu uzdolnień uczniów, pobudzaniu twórczego myślenia, wspomaganiu zdolności stosowania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu, a także lepszemu przygotowaniu uczniów do wykonywania zawodu;
5) wdraża uczniów do samokształcenia;
6) buduje relacje międzyosobowe oparte na zaufaniu i zasadzie podmiotowości;
7) stymuluje i wspiera rozwój samorządności uczniów;
8) współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pożytku publicznego;
9) wspiera doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej i pracowników niebędących nauczycielami;
10) dostosowuje kierunki kształcenia do zapotrzebowania rynku pracy;
11) kształtuje u uczniów umiejętność bezpiecznego, odpowiedzialnego i krytycznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym z Internetu, oraz rozwija kompetencje w zakresie higieny cyfrowej.

§ 9. 1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne lub indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10. 1. Szkoła tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów organizując im pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.

§ 11. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
1) niepełnosprawnym;
2) niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
3) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
4) szczególnie uzdolnionym;
5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
6) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
7) z chorobami przewlekłymi;
8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
10) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 12. 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

3. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa odrębny dokument.

§ 13. 1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:
1) podczas wszystkich zajęć realizowanych w szkole i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
2) budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe nie stanowią zagrożeń dla uczących się tam uczniów i są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p.poż.;

3) budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer, z wyłączeniem sal lekcyjnych, toalet, szatni oraz innych pomieszczeń, w których mogłoby to naruszać godność lub prywatność uczniów i pracowników;
4) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody;
5) pracownie szkolne posiadają regulamin uwzględniający obowiązujące przepisy bhp, z którym uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
6) uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp obowiązujących w tych zakładach.

2. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu i innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, oraz kształtuje zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

3. Organizację i obowiązki opiekunów podczas wycieczek, imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.

§ 14. 1. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z placówkami kształcenia zawodowego, placówkami oświatowo-wychowawczymi, zakładami pracy.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust. 2 wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 15. 1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

2. W szkole nie działa Rada Szkoły.

§ 16. Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę.

2. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania ze stanowiska określa ustawa - Prawo oświatowe.

§ 17. 1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
9) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
10) (uchylony);
11) przydziela nauczycielom, po zasięgnięciu opinii, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
12) współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz innymi podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.;

13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 18. 1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go kierownik szkolenia praktycznego.

§ 19. Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Branżowej Szkole I stopnia w Sierakowicach.

3a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza szkoły, a także przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiskowa nauczania i wychowania lub higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 20. 1. 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
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.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

§ 20a. 1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 20 ust.1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

2. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust.1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony prze organ prowadzący szkołę.

§ 21. 1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 20 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22. 1. W szkole, w której nie została powołana rada szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, w tym przygotowuje i uchwala Statut Szkoły oraz jego zmiany.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

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

1a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24. Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
4) wytypowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiskowa nauczania i wychowania lub higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 25. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd Uczniowski współpracuje z innymi organami szkoły. Zasady współdziałania określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

4. Samorząd Uczniowski podejmuje wspólne działania we współpracy z Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Sierakowicach.

5. Samorząd Uczniowski w szczególności ma prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły włącza się w działania z zakresu wolontariatu.

§ 26. Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Współpracę organów szkoły koordynuje Dyrektor, który w szczególności:

1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły.

2. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.

§ 27. 1. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami Szkoły, Dyrektor może powołać zespół złożony z przedstawicieli poszczególnych organów w celu jego zażegnania.

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, powstaje wówczas, gdy organy wyrażą chęć dojścia do porozumienia, celem znalezienia kompromisu.

3. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1, wchodzi:

1) Dyrektor, jeden przedstawiciel Rady Pedagogicznej, jeden przedstawiciel Rady Rodziców oraz jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego oraz opiekun Samorządu- w przypadku, gdy spór dotyczy Samorządu Uczniowskiego;
2) Dyrektor, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców w sytuacjach, gdy spór nie dotyczy Samorządu Uczniowskiego.

4. Wybór przedstawicieli poszczególnych organów do zespołu pojednawczego ustalają organy w ramach posiadanych przez nie kompetencji.

§ 28. 1. Przewodniczącym zespołu jest Dyrektor. W sytuacji, gdy Dyrektor jest stroną w sporze, zespół wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

2. Posiedzenie zespołu prowadzi przewodniczący. W ramach porządku posiedzenia zespołu należy ująć następujące punkty:

1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia- wystąpienie przewodniczącego;
2) przedstawienie przez strony znajdujące się w sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
3) dyskusję - wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
5) pisemne potwierdzenia dokonanych uzgodnień.

3. Z posiedzenia, zespół sporządza protokół, w którym odnotowuje: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu.

4. Przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z obowiązującym prawem.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 29. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych.

6. Terminy opracowania arkusza organizacji szkoły oraz jego opiniowania i zatwierdzania określają odrębne przepisy.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 30. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne, w wymiarze wynikającym z odrębnych przepisów.

§ 30a. 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te będą organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Szczegółowy sposób realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mówi ust. 2 znajduje się w odrębnej dokumentacji.

§ 31. Organizacja kształcenia ogólnego i zawodowego uczniów - pracowników młodocianych

1. W Szkole tworzy się oddziały wielozawodowe dla uczniów, do których uczęszczają młodociani pracownicy delegowani przez pracodawców w celu dokształcania teoretycznego kształcący się w różnych zawodach o trzyletnim okresie nauczania.

2. Uczniowie zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego odbywają w oddziałach klasowych w formie stacjonarnej.

3. Kształcenie teoretyczne w zakresie przedmiotów zawodowych uczniowie realizują w formie turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz organizacją kształcenia ustaloną dla danego roku szkolnego.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez pracodawcę, który w celu przygotowania zawodowego zawarł z nimi umowę o pracę.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii pracodawców, ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego dla każdego oddziału wielozawodowego.

6. Szkoła ponosi koszty kształcenia uczniów w oddziałach wielozawodowych z tytułu kształcenia w zakresie przedmiotów teoretycznych zawodowych realizowanych w centrach dokształcania zawodowego.

7. Uczeń obowiązany jest dokumentować przebieg praktycznej nauki zawodu w formie ustalonej przez Szkołę. Nadzór nad praktykami z ramienia Szkoły sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.

8. W przypadku zawiadomienia Szkoły przez pracodawcę o konieczności wypowiedzenia uczniowi umowy o pracę w celu nauki zawodu, Dyrektor szkoły wspomaga rodziców lub prawnych opiekunów młodocianego w poszukiwaniu innego pracodawcy w celu umożliwienia

młodocianemu pracownikowi kontynuowania nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.

9. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu nauki zawodu, uczeń jest obowiązany przedstawić w sekretariacie Szkoły nie później niż w okresie 14 dni od chwili rozwiązania umowy, kolejną umowę o pracę w celu nauki zawodu potwierdzającą kontynuowanie nauki zawodu w dotychczasowym lub pokrewnym zawodzie.

10. Dyrektor Szkoły w przypadku niedopełnienia przez ucznia obowiązku określonego w ust. 9 skreśla go z listy uczniów Szkoły, powiadamiając o powyższym na piśmie:

1) ucznia i rodziców;
2) organizację rzemieślniczą, jeżeli uczeń kształcił się w zawodzie rzemieślniczym lub inną organizację samorządu gospodarczego, w której zrzeszony jest pracodawca.

11. Dyrektor Szkoły może, w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek ucznia, przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 9, co najwyżej o dwa tygodnie.

12. Do obowiązków Dyrektora Szkoły związanych z dokształcaniem uczniów należy:

1) informowanie pracodawcy, w przypadku trudności wychowawczych, o podjętych w stosunku do ucznia działaniach wychowawczych;
2) przekazywanie pracodawcy informacji o przyznanych wyróżnieniach i nagrodach oraz nałożonych karach, w tym również informacji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły;
3) wspomaganie procesu dydaktycznego w zakresie nauki zawodu przez organizowanie spotkań z pracodawcami w sprawach związanych z:
    a) organizacją procesu dydaktycznego w Szkole,
    b) informowaniem pracodawców o zmianach w obowiązujących przepisach,
    c) organizacją dokształcania w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych,
    d) analizą wyników egzaminów zawodowych zewnętrznych.

13. Do obowiązków wychowawcy oddziału w zakresie współpracy z pracodawcami należy:

1) współorganizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych;
2) informowanie o postępach ucznia w nauce oraz o jego frekwencji.

§ 32. 1. Uczeń-pracownik młodociany zatrudniony w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy, który jest rzemieślnikiem zdaje egzamin czeladniczy. Egzamin ten przeprowadza Izba Rzemieślnicza.

2. Uczeń - pracownik młodociany zatrudniony w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem zdaje egzamin zawodowy. Egzamin ten przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku.

3. Uczeń - pracownik młodociany, który zdał egzamin zawodowy w danym zawodzie, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowych, wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 33. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele jednego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.

2. W Szkole działają zespoły przedmiotowe:

1) zespół przedmiotów humanistyczno-językowych;
2) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
3) zespół wychowania fizycznego i bezpieczeństwa.

3. W Szkole funkcjonuje jeden zespół wychowawczy, do którego należą wszyscy nauczyciele wychowawcy i pedagog szkolny.

4. W Szkole funkcjonują zespoły problemowo-zadaniowe:

1) zespół do spraw promocji szkoły;
2) uchylony;
3) zespół diagnostyczny;
4) zespół do spraw nowelizacji dokumentacji szkolnej.

5. Pracą zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego oraz zespołów problemowo-zadaniowych kierują powołani przez Dyrektora przewodniczący na wniosek członków zespołów.

6. Zespoły określają swój plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

7. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

8. Dyrektor Szkoły w razie potrzeby powołuje dodatkowe zespoły niż wymienione w Statucie.

§ 34. 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określają przepisy ustawy-Karta Nauczyciela oraz akty wydane na jej podstawie.

3. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają przepisy ustawy - Kodeks Pracy oraz akty wydane na jej podstawie.

§ 36. Nauczyciel

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) realizacja programu kształcenia, wychowania oraz opieki w oddziałach i grupach szkolnych;
2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Nauczyciel w szczególności:

1) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2) kontroluje na każdych zajęciach obecność uczniów;
3) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
4) wzbogaca warsztat pracy i dba o powierzone pomoce i sprzęt;
5) bierze udział w organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
6) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
7) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
8) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 37. 1. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2) do poszanowania swojej godności;
3) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;
4) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do pedagoga i Dyrektora Szkoły;
5) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
6) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
7) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z rodzicami.

§ 38. 1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:

1) diagnozowanie warunków życia swoich wychowanków, z uwzględnieniem barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
2) utrzymywanie systematycznych i częstych kontaktów z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
3) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
4) kontrolowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
5) dbanie o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
6) udzielanie porad w zakresie dalszego kształcenia się;
7) kształtowanie właściwego stosunku pomiędzy uczniami, opierającego się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
8) współpraca z rodzicami i informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
9) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania;
10) podejmowanie działań integrujących oddział;
11) prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej.

§ 39. Kierownik szkolenia praktycznego

1. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

1) opracowanie wykazu zakładów rzemieślniczych zatrudniających uczniów-pracowników młodocianych;
2) zatwierdzanie ocen śródrocznych i rocznych poprzez wpisanie do dziennika lekcyjnego ocen z odbytych zajęć praktycznych uczniów na podstawie druków wydanych przez szkołę i wypełnionych przez pracodawców;

3) zapoznanie uczniów z informatorami dotyczącymi zawodów, z których będą przystępować do egzaminu zawodowego;
4) udzielanie uczniom oraz ich rodzicom porad prawnych wynikających ze stosunku pracy;
5) utrzymywanie na bieżąco kontaktów z wychowawcami oddziałów i pedagogiem szkolnym w zakresie wychowawczego oddziaływania na uczniów;
6) składanie sprawozdania z przebiegu nauczania zajęć praktycznych w sierpniu na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej;
7) prowadzenie dokumentacji kursów dokształcania zawodowego odbywającego się w centrach doskonalenia zawodowego;
8) współpracowanie z zakładami pracy w zakresie nauki zawodu uczniów;
9) współpracowanie z Cechem Rzemiosł Różnych;
10) dokonywanie analizy wyników egzaminów zawodowych zewnętrznych;
11) sporządzanie wymaganych informacji dla organu prowadzącego i organu nadzoru.

§ 40. Nauczyciel bibliotekarz

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
1) udostępniania zbiorów w bibliotece;
2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
3) udzielania informacji o zbiorach;
4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
1) gromadzenia zbiorów;
2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów;
3) organizacji udostępniania zbiorów;
4) organizacji warsztatu informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;

2) publicznymi bibliotekami gminy i powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
3) innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.

4. W ramach organizacji pracy szkoły nauczyciel bibliotekarz realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 41. Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

1a) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, o której mowa w art. 46b ustawy, prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy zamieszczonych na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra i wyników monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych, o których mowa w art. 26b ust. 24 ustawy, oraz wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) kształtowanie umiejętności niezbędnych do skutecznego poszukiwania pracy;
6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
7) wykorzystywanie w realizacji działań wynikających z programu cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami.

§ 42. Pedagog szkolny i psycholog

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 42a. Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami pracującymi w szkole, rodzicami oraz uczniami w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

3) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów pracujących w szkole w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5. współpracowanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,

6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wyżej wymienionych zadań.

7. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43. Inni pracownicy szkoły

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:

1) sekretarz szkoły;
2) sprzątaczka;
3) robotnik do prac ciężkich.

2. Zadaniami innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust.1 ustala Dyrektor.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44. Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Ocenianie przedmiotowe opracowane przez poszczególnych nauczycieli nie może być sprzeczne z niniejszym Statutem.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, w oparciu o przepisy szczególne;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

8. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;
2) końcowej.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45. Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) sposobie i kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są:

1) uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym;
2) rodzicom podczas pierwszego spotkania z rodzicami w nowym roku szkolnym przez wychowawcę oddziału, a fakt ten odnotowany jest w sprawozdaniu z zebrania z rodzicami.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1 i 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu w szkole przez nauczyciela przedmiotu.

6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać nie tylko informacje o posiadanej przez ucznia wiedzy i opanowanych przez niego umiejętnościach, ale także o ich brakach i formach uzupełnienia.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

8. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 7 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy klasy lub Dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 46. Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w ocenianiu przedmiotowym, opracowanym przez nauczycieli na podstawie oceniania wewnątrzszkolnego, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność:

1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 47. Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą się odbywać na każdej godzinie lekcyjnej, pod warunkiem, że dotyczą ostatnich trzech lekcji.

3. Sprawdziany pisemne, testy, prace klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym.

4. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić maksymalnie dwie formy sprawdzania wiedzy, o których mowa w ust. 3, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania kontrolnych prac w ciągu jednego tygodnia - w przypadku kartkówek, dwóch tygodni - w przypadku sprawdzianów, testów, prac klasowych.

6. Oceny z prac klasowych, testów i sprawdzianów nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym czerwonym kolorem.

7. Kolejna praca klasowa, test lub sprawdzian może się odbyć dopiero po omówieniu wyników poprzedniej formy sprawdzania osiągnieć ucznia.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego w sposób przyjęty przez danego nauczyciela. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

9. Jeżeli uczeń nie pisał którejś z form sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

10. Oceny niedostateczne z prac klasowych, testów, sprawdzianów uczeń ma prawo poprawić w terminie i formie ustalonej wspólnie z nauczycielem przedmiotu.

11. Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) sprawdziany, testy, zadania klasowe, prace klasowe, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
2) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
3) prace domowe;
4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

5) wypowiedzi ustne;
6) prace wykonywane w zespole;
7) testy sprawnościowe;
8) aktywność na lekcji.

12. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.

13. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

14. Uczeń ma prawo do jednokrotnego w semestrze usprawiedliwienia się z powodu nieprzygotowania do lekcji, które zgłasza na początku lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych), z zawieszeniem tego prawa w styczniu i czerwcu.

15. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

16. W przypadku ucznia znajdującego się tymczasowo w trudnej sytuacji losowej (w szczególności wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia) zasady oceniania bieżącego ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem i wychowawcą oddziału, w oparciu o zasadę życzliwości i wsparcia ucznia.

17. Uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych, rozgrywkach i zawodach sportowych oraz członkowie zespołów artystycznych biorących udział w imprezach mają prawo do zwolnienia ze sprawdzania ich wiedzy dzień po wzięciu w nich udziału z przedmiotów objętych planem lekcji w dniu konkursu, zawodów lub imprezy.

18. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania o udziale, potwierdzenia udziału w zawodach i imprezach nauczyciela prowadzącego zajęcia i wychowawcę oddziału.

§ 47a. 1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej 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.

2. Oceny z ust.1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi , a ocena z ust.1 pkt 6 jest oceną negatywną.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wraz z oceną wyrażoną stopniami, o których mowa w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-” z wyłączeniem oceny celującej i niedostatecznej.

4. Z uwzględnieniem ustaleń, o których mowa w ust. 1 i 3, prace pisemne, testy, sprawdziany punktowane są według skali przyjętej przez nauczyciela, a liczba uzyskanych przez ucznia punktów jest przeliczana na procenty w stosunku do maksymalnej ilości punktów, które uczeń może zdobyć w następujących przedziałach:

1) od 0% do 39,9% stopień niedostateczny (wyrażony cyfrą "1");
2) od 40% do 49,9% stopień dopuszczający (wyrażony cyfrą "2");
3) od 50% do 69,9% stopień dostateczny (wyrażony cyfrą "3");
4) od 70% do 85,9% stopień dobry (wyrażony cyfrą "4");
5) od 86% do 94,9% stopień bardzo dobry (wyrażony cyfrą "5");
6) od 95% do 100% stopień celujący (wyrażony cyfrą "6").

§ 48. Oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia uwzględniają w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;

4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49. 1. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca zbiera na podstawie:
1) własnych obserwacji;
2) uwag odnotowanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym;
3) informacji przekazywanych przez nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i rodziców;
4) ocen z zachowania uzyskanych na zajęciach praktycznych i podczas odbywania zajęć w centrach dokształcania zawodowego, jeżeli uczeń taką ocenę otrzymał.

2. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i w terminie określonych w niniejszym Statucie.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana na zasadach i w trybie określonych w niniejszym Statucie.

4. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się do dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy określony jest przepisami niniejszego Statutu.

§ 50. 1. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się całokształt funkcjonowania ucznia we wszystkich obszarach, o których mowa w §48 ust. 2, jego postawę, podejmowane działania, stopień wywiązywania się z obowiązków, reagowanie na uwagi oraz podejmowanie działań zmierzających do poprawy zachowania.

2. Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) zachowanie wzorowe – otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i przestrzega postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących regulaminów;
b) systematycznie i odpowiedzialnie realizuje obowiązki szkolne oraz podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju;
c) prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę języka oraz okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej;
d) dba o dobre relacje z innymi, jest uczciwy, odpowiedzialny, pomocny i potrafi współpracować;
e) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz dba o zdrowie własne i innych osób;
f) dba o schludny wygląd, stosowny strój i higienę osobistą;
g) aktywnie i odpowiedzialnie angażuje się w życie klasy, szkoły lub środowiska lokalnego oraz godnie reprezentuje szkołę;
h) ma wszystkie lub niemal wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
i) okazuje szacunek symbolom narodowym, tradycjom i kulturze Polski oraz tradycjom i kulturze innych narodów;
j) stanowi pozytywny przykład dla innych uczniów.

2) zachowanie bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i przestrzega Statutu Szkoły oraz regulaminów;
b) jest systematyczny, odpowiedzialny i podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju;
c) prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę języka oraz okazuje szacunek innym osobom;
d) właściwie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje;
e) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych osób;
f) dba o wygląd, strój i higienę osobistą;
g) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz, w miarę możliwości, angażuje się w działania środowiska lokalnego;
h) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
i) okazuje szacunek dla tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dla tradycji i kultury innych narodów.

3) zachowanie dobre – otrzymuje uczeń, który:

a) na ogół przestrzega Statutu Szkoły, regulaminów i przyjętych zasad;
b) wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia i podejmuje działania adekwatne do swoich możliwości rozwojowych;

c) na ogół zachowuje kulturę osobistą i kulturę języka oraz okazuje szacunek innym osobom;

d) na ogół właściwie współpracuje z innymi i dba o poprawne relacje;

e) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa oraz dba o zdrowie własne i innych osób;

f) na ogół dba o stosowny wygląd, strój i higienę osobistą;

g) uczestniczy w życiu klasy lub szkoły w zakresie odpowiednim do swoich możliwości;

h) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

i) okazuje szacunek dla tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dla tradycji i kultury innych narodów.

4) zachowanie poprawne – otrzymuje uczeń, który:

a) nie zawsze przestrzega Statutu Szkoły i regulaminów, jednak reaguje na uwagi i podejmuje działania zmierzające do poprawy;

b) nie zawsze systematycznie i terminowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;

c) wykazuje ograniczone zaangażowanie we własny rozwój i życie klasy lub szkoły;

d) nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej i kultury języka;

e) nie zawsze okazuje innym osobom należny szacunek lub ma trudności we współpracy z innymi;

f) zdarzają mu się uchybienia w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia, wyglądu lub higieny osobistej;

g) ma od 11 do 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

h) reaguje na podejmowane działania wychowawcze i dąży do poprawy swojego zachowania.

5) zachowanie nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:

a) często narusza postanowienia Statutu Szkoły, regulaminów lub obowiązujących zasad;

b) lekceważy obowiązki szkolne i nie podejmuje wystarczających działań na rzecz własnego rozwoju;

c) często używa wulgaryzmów, zachowuje się nietaktownie lub narusza zasady kultury języka;

d) okazuje lekceważący stosunek do innych osób, utrudnia współpracę lub zakłóca pracę na zajęciach;

e) narusza zasady bezpieczeństwa lub nie dba o zdrowie własne i innych osób;

f) nie dba o stosowny wygląd, strój lub higienę osobistą mimo podejmowanych działań wychowawczych;

g) uchyla się od udziału w życiu klasy i szkoły;

h) ma od 21 do 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

i) nie reaguje właściwie na uwagi i podejmowane działania wychowawcze lub powtarza niewłaściwe zachowania;

j) narusza zasady dotyczące zdrowego stylu życia, w szczególności poprzez palenie papierosów lub papierosów elektronicznych albo używanie alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły lub podczas działań organizowanych przez szkołę.

6) zachowanie naganne – otrzymuje uczeń, który:

a) rażąco lub uporczywie narusza postanowienia Statutu Szkoły, regulaminów lub obowiązujących norm społecznych;

b) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i nie podejmuje działań zmierzających do poprawy;

c) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub notorycznie spóźnia się na zajęcia;

d) rażąco narusza zasady kultury osobistej i kultury języka, w szczególności poprzez zachowania agresywne, wulgarne lub naruszające godność innych osób;

e) stosuje przemoc, cyberprzemoc lub inne działania zagrażające bezpieczeństwu lub godności innych osób;

f) świadomie niszczy, przywłaszcza lub narusza mienie szkoły albo innych osób;

g) stwarza poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób;

h) posiada, używa, rozprowadza lub nakłania inne osoby do używania środków odurzających lub innych substancji zagrażających zdrowiu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

i) rażąco uchyla się od obowiązków oraz nie reaguje na zastosowane środki wychowawcze;

j) dopuszcza się czynu stanowiącego naruszenie prawa, w szczególności kradzieży, przemocy, cyberprzemocy, fałszowania dokumentów lub rozprowadzania środków odurzających;

k) wpływa demoralizująco na innych uczniów;

l) rażąco narusza zasady szacunku dla innych osób, symboli narodowych, tradycji i kultury Polski lub innych narodów.

3. Przekroczenie liczby godzin nieusprawiedliwionych wskazanej przy poszczególnych ocenach nie powoduje automatycznego ustalenia oceny zachowania. W każdym przypadku ocena zachowania jest ustalana z uwzględnieniem całokształtu funkcjonowania ucznia oraz wszystkich kryteriów określonych w niniejszym paragrafie.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się działania ucznia zmierzające do naprawienia wyrządzonej szkody, zadośćuczynienia osobie pokrzywdzonej, poprawy zachowania oraz odbudowania właściwych relacji z innymi osobami.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się ich wpływ na zachowanie ucznia, na podstawie odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi w Statucie Szkoły.

§ 51. 1. Uwagi dotyczące zachowania uczniów odnotowywane są w wyznaczonym miejscu w dzienniku lekcyjnym.

3. Prawo do dokonywania zapisów mają wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej, a pracownicy administracji i obsługi szkoły zgłaszają uwagi wychowawcom, którzy je odnotowują.

4. Uczeń, który popełnił rażący czyn, którego konsekwencją może być decyzja o skreśleniu z listy uczniów lub ukaranie naganą – otrzymuje ocenę naganną.

§ 52. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do pierwszego spośród terminów ferii zimowych określonych w organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły corocznie, we wrześniu podaje do wiadomości termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału.

7. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Informacja, o której mowa w ust. 9 jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom poprzez wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym w rubryce „ocena proponowana”.

11. (uchylony).

12. Oceny ustalone zgodnie z ust. 6-7 są ostateczne z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.

§ 53. 1. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen ucznia, a także w protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających - słownie, w pełnym brzmieniu.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

3. Uczeń, którego poziom osiągnięć uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, zostanie skierowany, po konsultacji z rodzicami, do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kartuzach celem ustalenia ewentualnych dysfunkcji,

o ile wcześniej nie był tam diagnozowany i nie pozostaje pod opieką poradni.

§ 54. 1. W Szkole obowiązują następujące kryteria klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada wiedzę i umiejętności obejmujące cały program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
   c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujące się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
   d) spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą;
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach,
   c) spełnił wymagania na ocenę dobrą;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
   c) spełnił wymagania na ocenę dostateczną;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem z pomocą nauczyciela,
   c) spełnił wymagania na ocenę dopuszczającą;
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności często z pomocą i pod kierunkiem nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 55. Brak podstaw do klasyfikacji

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodzica o braku podstaw do klasyfikacji.

3. Informację, o której mowa w ust. 2, przekazuje się uczniowi i jego rodzicom w sposób przyjęty w Szkole, zapewniający możliwość potwierdzenia jej przekazania.

§ 56. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym Statutem.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.

3. W szkole przyjęto następujące warunki ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana:

1) roczna frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych nie niższa niż 85% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) wszystkie nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwione na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych ustalonych dla uczniów, którzy nie przystąpili do nich z powodu nieobecności;
4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania, do nauczyciela w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału w przypadku oceny zachowania, w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

5. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.

6. Wychowawca analizuje uzasadnienie i na podstawie kryteriów oceniania zachowania rozpatruje prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wyższej niż przewidywana. O rozstrzygnięciu wychowawca informuje ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię udzielonej odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.

7. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia wymogów określonych w ust. 3.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia lub jego rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru informuje ucznia lub jego rodziców o przyczynach odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie wymogi, o których mowa w ust. 3 najpóźniej na cztery dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne sprawdzianu pisemnego, obejmującego zakres programowy, który w toku bieżącego oceniania ucznia został oceniony na ocenę niższą niż wnioskowana.

10. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 9, oceniony zgodnie z ocenianiem przedmiotowym, zostaje dołączony do dokumentacji oceniania ucznia.

11. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 9, został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.

§ 57. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane wcześniej, ale istotne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który na podstawie przepisów szczególnych:

1) spełnia obowiązek nauki poza szkołą;
2) realizuje indywidualny program lub tok nauki.

4. Egzamin klasyfikacyjny, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku informatyki i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

8. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza, z uwzględnieniem przepisów szczególnych, komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.

15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie roczne negatywne oceny klasyfikacyjne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 58. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy, na ogólnych zasadach dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców.

4. Najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnienia, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku informatyki, i wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym Statucie.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i może powtarzać klasę.

13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59. Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. W przypadku wniesienia zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

11. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog;
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.

16. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana

w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 17, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 60. Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I i II otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne lub spełnia warunki z § 58 ust.13.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtarzać klasę.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. (uchylono)

6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz

2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

8. Dyrektor zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

9. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 7 i 8, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona" oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa odpowiednio w ust. 7 pkt 2 lub ust. 8 pkt 2.

10. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej:

1) realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik oraz
2) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, oraz
3) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się, oraz
4) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu– uczeń ten realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego.

§ 61. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do:

a) egzaminu czeladniczego, jeżeli jest zatrudniony w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy, który jest rzemieślnikiem;
b) egzaminu zawodowego, jeżeli jest zatrudniony w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy nie będącego rzemieślnikiem.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania i przystąpił do:

a) egzaminu czeladniczego, jeżeli jest zatrudniony w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy, który jest rzemieślnikiem;
b) egzaminu zawodowego, jeżeli jest zatrudniony w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy nie będącego rzemieślnikiem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. (uchylono)

5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

6. Uczeń, który nie spełnia warunku, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2 powtarza ostatnią klasę szkoły.

§ 62. 1. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły są wydawane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 63. 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania - pracę z:

1) uczniami;
2) nauczycielami;
3) rodzicami.

4. WSDZ w ramach pracy z uczniami obejmuje:

1) grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły w poszczególnych oddziałach - tematykę zajęć grupowych opracowuje doradca zawodowy dla poszczególnych oddziałów;
2) indywidualną pracę z uczniami, którzy zgłaszają problem z wyborem szkoły i zawodu;
3) pomoc w tworzeniu indywidualnych ścieżek edukacyjnych i zawodowych;
4) informowanie o możliwościach dalszego kształcenia w regionie, kraju, krajach UE;
5) kształtowanie umiejętności niezbędnych do skutecznego poszukiwania pracy;
6) organizowanie warsztatów prowadzonych przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej i Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej;
7) poznawanie struktury i warunków przyjęcia do szkół dla dorosłych;
8) wykorzystanie Internetu dla zdobywania informacji.

5. WSDZ w ramach pracy z nauczycielami obejmuje:

1) ustalenie zasad współpracy dotyczącej doradztwa zawodowego;
2) pomoc wychowawcom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach godziny z wychowawcą;
3) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;
4) współpracę przy realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.

6. WSDZ w ramach pracy z rodzicami obejmuje:

1) doradztwo służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
2) włączanie rodziców do działań informacyjno-doradczych szkoły;
3) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
4) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki ucznia

§ 64. Prawa ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

1) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
2) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe ocenianie;
4) poszanowania swej godności;
5) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie edukacyjnym, dydaktycznym i wychowawczym;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
8) reprezentowania szkoły na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych;
9) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski;
10) zwolnienia z odpowiedzi ustnych i kartkówek, jeżeli ma tzw. „szczęśliwy numerek", stanowiący przywilej uczniowski;
11) zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych w czasie lub po zakończeniu zajęć;
12) jednokrotnego w półroczu usprawiedliwienia się z powodu nieprzygotowania do lekcji;
13) obiektywnej i jawnej oceny.

2. Uczniowie klasy, która uzyskała w miesiącu (liczonym od 15 do 15 następnego miesiąca) frekwencję niższą niż 85% tracą prawo do przywileju tzw. „szczęśliwego numeru".

3. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku naruszenia praw ucznia, mają prawo do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem w ciągu trzech dni od zdarzenia, według następującej procedury:

1) kierują skargę do Dyrektora Szkoły;
2) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu czternastu dni od dnia otrzymania skargi;
3) treść decyzji Dyrektora przekazuje się skarżącemu na piśmie;
4) w przypadku negatywnej decyzji uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 65. Obowiązki ucznia

1. Obowiązkiem ucznia jest:

1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
2) punktualne i regularne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
3) sumienne przygotowanie się do każdych zajęć;
4) dbanie o czystość mowy ojczystej;
5) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
6) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (ciemny garnitur lub ciemne spodnie materiałowe i biała koszula – chłopcy, ciemna garsonka lub ciemna spódnica/spodnie i biała bluzka – dziewczyny), ciemny oznacza czarny bądź granatowy;
7) noszenie obuwia zmiennego z jasną podeszwą i stroju, który jest: czysty, schludny, nieprowokujący, niewyzywający i niebudzący kontrowersji;
8) dbanie o zdrowy styl życia;
9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
10) przestrzeganie zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców;
11) szanowanie poglądów, przekonań i zwyczajów drugiego człowieka;
12) szanowanie godności, nietykalności osobistej i fizycznej oraz prywatnego mienia wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób przybywających na terenie szkoły;
13) usprawiedliwianie nieobecności w ciągu dwóch dni od powrotu do szkoły;
14) dbanie o dobre imię szkoły;
15) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 67 Statutu.

2. Uczeń lub zespół winny świadomie dokonanej szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia.

3. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu jednego tygodnia od jego dokonania.

§ 66. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

1. Podstawą do usprawiedliwiania nieobecności w szkole jest:

1) zwolnienie lekarskie lub inne potwierdzenie o charakterze urzędowym;
2) pisemna prośba rodziców w przypadkach nieobecności z bardzo ważnych przyczyn losowych np. pogrzeb bliskiej osoby;

3) pisemne oświadczenie pełnoletniego ucznia w przypadku nieobecności z bardzo ważnych przyczyn losowych.

2. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca.

3. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko z bardzo ważnych przyczyn losowych na podstawie pisemnej prośby rodziców, a w przypadku uczniów pełnoletnich na ich własną, pisemną prośbę, przy czym decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca.

§ 67. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.

2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:

1) podczas zajęć edukacyjnych zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem użycia ich do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
5) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich z wyłączeniem ust. 2 pkt 3. Telefon komórkowy powinien być w trybie milczy.

3. W przypadku naruszenia w czasie trwania zajęć lekcyjnych zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uczeń jest zobowiązany położyć je na biurku nauczyciela w klasie i odbierać po zakończeniu lekcji, a także otrzymuje on uwagę negatywną.

Rozdział 9

Nagrody

§ 68. 1. Nagrodę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.

2. Nagroda może być przyznana za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
2) wzorową postawę,
3) osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu;
4) pracę społeczną;
5) wzorową frekwencję.

3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

1) ustnej pochwały wychowawcy udzielonej na forum klasy;
2) ustnej pochwały Dyrektora udzielonej wobec klasy lub na forum szkoły;
3) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu;
4) listu pochwalnego skierowanego do rodziców ucznia.

4. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie siedmiu dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie czternastu dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Rozdział 10

Działania wychowawcze i kary

§ 69. 1. W przypadku naruszenia obowiązków określonych w Statucie wobec ucznia mogą być stosowane działania wychowawcze adekwatne do rodzaju i okoliczności naruszenia, w szczególności:

1) zwrócenie uwagi i przypomnienie obowiązujących zasad;
2) rozmowa z uczniem;
3) rozmowa ucznia z wychowawcą lub pedagogiem;
4) zobowiązanie ucznia do określonego zachowania lub naprawienia skutków naruszenia;
5) poinformowanie rodziców niepełnoletniego ucznia o zaistniałej sytuacji;
6) inne działania wychowawcze wynikające z potrzeb ucznia i sytuacji.

2. W przypadku poważnego lub powtarzającego się naruszania obowiązków uczeń może zostać ukarany:

1) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
2) naganą Dyrektora Szkoły;
3) pisemną naganą z ostrzeżeniem, z odnotowaniem w dokumentacji ucznia;
4) przeniesieniem do innej klasy – na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

5) skreśleniem z listy uczniów – w przypadkach określonych w § 70 Statutu.

3. Zastosowanie kary powinno być adekwatne do rodzaju, stopnia i okoliczności naruszenia oraz uwzględniać dotychczasowe zachowanie ucznia i podjęte wcześniej działania wychowawcze.

4. O zastosowaniu kary informuje się ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców, w sposób przyjęty w Szkole.

5. Uczeń ma prawo odwołać się od kary w terminie 7 dni od dnia jej nałożenia, na zasadach określonych w Statucie. W przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły odwołanie rozpatruje się z zachowaniem zasady bezstronności.

§ 70. Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie, w szczególności w razie:

1) rażącego i umyślnego naruszenia obowiązków ucznia lub zasad współżycia społecznego;
2) stosowania przemocy wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
3) stosowania cyberprzemocy lub podejmowania innych działań poważnie naruszających prawa i godność innych osób;
4) przychodzenie do szkoły lub na zajęcia organizowane przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, w stanie nietrzeźwości albo pod wpływem środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji psychoaktywnych, a także spożywania alkoholu, używania lub wprowadzania się w taki stan za pomocą tych środków lub substancji na terenie szkoły lub podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez szkołę;
5) posiadania, rozprowadzania lub udostępniania na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających lub innych substancji, których posiadanie lub rozpowszechnianie jest zabronione;
6) kradzieży lub umyślnego, rażącego niszczenia mienia szkoły lub innych osób;
7) rażącego naruszenia bezpieczeństwa innych osób;
8) rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, jeżeli pomimo działań podjętych przez szkołę uczeń nie kontynuuje kształcenia i zachodzi podstawa do skreślenia zgodna z obowiązującymi przepisami prawa;
9) innych przypadków wskazanych w obowiązujących przepisach prawa.

2. Czyny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 stanowiące naruszenie prawnie chronionych dóbr nauczyciela lub innego pracownika szkoły, podlegają ocenie z uwzględnieniem przepisów prawa.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

5. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

6. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

Rozdział 11

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 71. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub doradca zawodowy wskazują rodzicom możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:

1) zebrania ogólne rodziców z Dyrektorem;
2) zebrania Rady Rodziców z Dyrektorem;
3) zebrania z wychowawcą oddziału;
4) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danym oddziale, pedagogiem szkolnym;
5) kontakty telefoniczne wychowawcy z rodzicami.

5. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym. Szkolenie

może być prowadzone przez pedagoga lub wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą.

Rozdział 12
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży

§ 72. 1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, gminnym ośrodkiem pomocy społecznej, Kaszubskim Centrum Medycznym w Sierakowicach oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się młodzieży oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej.

2. Działania powyższe koordynowane są przez pedagoga, doradcę zawodowego według odrębnych planów pracy.

Rozdział 13
Wolontariat

§ 73. 1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. W szkole funkcjonuje koło wolontariatu, które posiada swój Regulamin, stanowiący odrębny dokument.

3. Szkolnym kołem wolontariatu opiekuje się nauczyciel, który zgłosił się dobrowolnie i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.

4. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna.

5. Warunkiem wstąpienia do koła wolontariatu jest złożenie deklaracji w formie pisemnej, do której obowiązkowo jest załączona pisemna zgoda rodziców, gdy uczeń jest niepełnoletni.

6. Szkolne Koło Wolontariatu, działania z zakresu wolontariatu podejmuje w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i z Dyrektorem.

7. Szkolne Koło Wolontariatu wyłania ze swoich członków Radę Wolontariatu, która koordynuje działania tego koła.

8. Do zadań Rady Wolontariatu w szczególności należy:

1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;

2) opiniowanie oferty działań;
3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
4) rekrutacja potencjalnych wolontariuszy;
5) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
6) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
7) promowanie wśród młodzieży: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

9. Adresatami szkolnego koła wolontariatu są: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele, pracodawcy oraz środowisko lokalne.

10. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 14
Formy opieki i pomocy uczniom

§ 74. 1. W stosunku do uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła:
1) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
2) współpracuje z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
3) daje możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych i nauczaniu indywidualnym;
4) zapewnia opiekę pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego;
5) dostosowuje formę egzaminu zewnętrznego do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie stosownych dokumentów.

2. Szkoła wspomaga uczennice ciężarne, po powiadomieniu o odmiennym stanie przez uczennicę lub jej rodziców poprzez:
1) udzielanie wsparcia pedagogicznego, a w trudnych sytuacjach psychologicznego;
2) umożliwienie nauki w takim trybie, który nie będzie powodował zbytnich opóźnień.

3. Uczennica ciężarna ma prawo do indywidualnego nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami, jeżeli wymaga tego jej stan zdrowia.

Rozdział 15

Biblioteka szkolna

§ 75. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka zajmuje wspólne pomieszczenia z biblioteką Powiatowego Zespołu Szkół w Sierakowicach.

3. Biblioteka jest czynna 5 dni w tygodniu zgodnie z ustalonym harmonogramem.

4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz innych realizowanych w szkole w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć edukacyjnych przed oraz po ich zakończeniu.

5. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

6. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu w zakresie upowszechniania czytelnictwa.

7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i ich kulturę osobistą;
2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

8. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania zbiorów oraz innych materiałów bibliotecznych;
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

9. Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki i czytelni.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

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

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 77. (uchylony).

§ 78. 1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.

2. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 79. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Sierakowicach" nadany uchwałą nr XLII/313/02 Rady Gminy Sierakowice z dnia 26.03.2002 r.

2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

§ 80.1. Treść niniejszego Statutu uwzględnia zmiany dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia w Sierakowicach z dnia 30.08.2018 r.

2. Treść niniejszego Statutu uwzględnia zmiany dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia w Sierakowicach z dnia 29.08.2019 r.

3. Treść niniejszego Statutu uwzględnia zmiany dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia w Sierakowicach z dnia 10.09.2020 r.

4. Treść niniejszego Statutu uwzględnia zmiany dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia w Sierakowicach z dnia 30.08.2021 r.

5. Treść niniejszego Statutu uwzględnia zmiany dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia w Sierakowicach z dnia 08.09.2022 r.

6. Treść niniejszego Statutu uwzględnia zmiany dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia w Sierakowicach z dnia 10.09.2024 r.

7. Treść niniejszego Statutu uwzględnia zmiany dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia im. ks. Bernarda Łosińskiego w Sierakowicach z dnia 08.09.2025 r.

8. Treść niniejszego Statutu uwzględnia zmiany dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej Branżowej Szkoły I stopnia im. ks. Bernarda Łosińskiego w Sierakowicach z dnia 09.09.2026 r.