ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH W CZARNEJ WODZIE

STATUT SZKOŁY

Szacunku dla jego [dziecka] niewiedzy. […]
Szacunku dla pracy poznania.
Szacunku dla niepowodzeń i łez. […]
Szacunku dla własności dziecka i jego budżetu. […]
Szacunku dla tajemnic i wahań ciężkiej pracy wzrostu.
Szacunku dla bieżącej godziny, dla dnia dzisiejszego.
Janusz Korczak

SPIS TREŚCI

I. Nazwa szkoły……..…...… str. 5

II. Cele i zadania szkoły…….. str. 6

III. Organy szkoły ……..……..... str. 9

IV. Organizacja szkoły…….…… str. 14

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły …… str. 23

VI. Uczniowie/słuchacze szkoły i ich rodzice ……. str. 24

VII. Ocenianie i klasyfikowanie …..……...…… str. 32

VIII. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły ……. str. 40

IX. Postanowienia końcowe ……str. 41

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 4);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
- (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203; z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 i 1818);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów
- Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze. zm,);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz.1280);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 372);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej

kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2017 r. poz. 1512).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r poz. 1603);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 316).

I. NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Czarnej Wodzie **;**
2. Adres szkoły: 83 – 262 Czarna Woda, ul. Mickiewicza 1J **;**
3. W skład wyżej wymienionego zespołu szkół wchodzą:
   1) Szkoły ponadpodstawowe dla młodzieży:
      a) TECHNIKUM W CZARNEJ WODZIE
         - cykl kształcenia: 5 – letni dla uczniów kończących szkołę podstawową.
         - w roku szkolnym 2020/2021 szkoła nie prowadzi naboru do technikum.

      b) BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA – wielozawodowa dla uczniów odbywających praktyki w zakładach rzemieślniczych i innych na podstawie umów o pracę dla młodocianych pracowników
         - cykl kształcenia: 3 lata;

      c) BRANŻOWA SZKOŁA II STOPNIA - dla absolwentów Branżowej Szkoły I Stopnia;
         - cykl kształcenia: 2 lata ;

   2) Szkoły dla dorosłych:
      a) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH W CZARNEJ WODZIE
         - tryb kształcenia: zaoczny,

      b) SZKOŁA POLICEALNA W CZARNEJ WODZIE
         - tryb kształcenia: zaoczny.

4. Jeżeli w statucie jest mowa o Zespole (zespole) lub szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Czarnej Wodzie.

5. Szkoła kształci (w bieżącym roku szkolnym) uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia (cykl kształcenia 3 lata), Branżowej Szkoły II Stopnia (cykl kształcenia 2 lata) oraz słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych (semestr V i wyżej)

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Starogardzki z siedzibą w Starogardzie Gdańskim, ul. Kościuszki 17, woj. pomorskie.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która z zakresie działalności finansowej działa w oparciu o ustawę o finansach publicznych.
4. Zespół Szkół Ponadpodstawowych jest szkołą publiczną, która:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) zapewnia możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem

społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w zawodzie;
5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN;
6) umożliwia prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

5. Realizacja praktycznej nauki zawodu w Branżowej Szkole I stopnia odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o pracę zawartej między pracodawcą a uczniem.
6. Szkoła umożliwia naukę w Branżowej Szkole I stopnia w systemie kształcenia dualnego.

§ 3.

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Czarnej Wodzie prowadzi szkoły ponadgimnazjalne i ponadpodstawowe.
2. Absolwenci szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych mogą kontynuować naukę w klasach liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
3. Branżowa Szkoła I stopnia na podbudowie szkoły podstawowej prowadzona może być dla młodzieży:

1) w tym o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (za zgodą rodziców);
2) młodocianych pracowników, w tym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. Do szkół dla dorosłych przyjmowane są osoby mające skończone 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowane są do szkoły.

Postanowienia niniejszego Statutu odnoszą się do wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Czarnej Wodzie.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
2) Umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości absolwentom szkół kończących się maturą oraz przygotowanie do uzyskania dyplomu potwierdzającego efekty kształcenia w danej kwalifikacji/zawodzie w ramach egzaminów zewnętrznych;
3) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

a) poradnictwo zawodowe i psychologiczno-pedagogiczne,

b) uczestnictwo w spotkaniach organizowanych w szkole z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy, szkół wyższych, zakładów pracy, ośrodków promocji i zatrudnienia, itp.,
c) realizację szkolnych programów nauczania;

4) Organizuje w miarę możliwości i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych zwiększające szanse zatrudnienia (dotyczy uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe);
5) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i potrzeb uczniów poprzez:
    a) rozpoznanie środowiska rodzinnego uczniów i systematyczny kontakt z rodzicami lub opiekunami,
    b) organizowanie prelekcji i spotkań z rodzicami na tematy wynikające z potrzeb szkoły, uczniów lub rodziców,
    c) otoczenie szczególną troską uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej poprzez szeroką informację o życiu szkoły, koleżeńską opiekę uczniów klas starszych,
    d) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi – między innymi przez szczególną troskę ze strony wychowawców klas, pomoc koleżeńską itp.,
    e) pomoc uczniom dotkniętym przypadkami losowymi lub mającym trudną sytuację rodzinną między innymi przez pomoc materialną, koleżeńską, itp.
    f) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów, słuchaczy, rodziców;
6) Wychowawczy aspekt działalności szkoły określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
7) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
8) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
9) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
    a) wychowanie uczniów w szacunku do symboliki narodowej,
    b) organizację uroczystości z okazji rocznic i wydarzeń o historycznej wymowie ważnej dla narodu,
    c) umożliwienie podtrzymywanie tożsamości religijnej poprzez dobrowolny udział uczniów w nauce religii, rekolekcjach i innych formach działalności;
10) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w szczególności:
    a) wychowawca klasy jest bezpośrednio odpowiedzialny za pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    b) wychowawca klasy współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    c) szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniami poradni specjalistycznej,
    d) wszyscy nauczyciele są zaangażowani w rozwiązywanie problemów wychowawczych;

11) Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych i w organizacjach uczniowskich;
12) Organizuje pomoc materialną dla uczniów w formach i zakresie określonych w odrębnych przepisach;
13) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
14) Kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
15) Kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
16) Kształtuje humanizm ekologiczny, kreuje nową jakość życia opartą na harmonii współżycia człowieka z naturą.

§ 5.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) ustawiczne sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na wszelkiego typu zajęciach szkolnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
   2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkolnym i w trakcie odbywania wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według porządku ustalonego przez dyrektora szkoły;
   4) opiekę nad uczniami w pracowniach zespołu sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć;
   5) opiekę nad uczniami w czasie praktyk sprawują osoby wyznaczone przez kierownictwo zakładów, z którymi zespół zawarł odpowiednie umowy;
   6) opiekę nad uczniami – młodocianymi pracownikami w czasie praktyk sprawują osoby wyznaczone przez kierownictwo zakładów, z którymi uczniowie zawarli umowę o pracę.

§ 6.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą” .
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały tok nauki w danym typie szkoły.
3. Dyrektor szkoły umożliwia wpływ rodziców na dobór lub zmianę nauczyciela wychowawcy (wniosek co najmniej 2/3 uczniów klasy oraz co najmniej 2/3 rodziców).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy.

III. ORGANY SZKOŁY

§7.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 8.

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
2. Sytuacje konfliktowe, różnice zdań rozstrzygane będą wewnątrz zespołu w drodze dyskusji.
3. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) planowane zebrania rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
2) doraźne zebrania zgodnie z potrzebami;
3) przekazywanie korespondencji.

4. Gospodarkę finansową i materiałowo rozliczeniową w oparciu o obowiązujące przepisy prowadzi główny księgowy ZEAPPO w Starogardzie Gdańskim.

§ 9.

1. Zespołem kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą – w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) sprawuje opiekę nad uczniami;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) współpracuje ze wszystkimi organami zespołu;
6) rozstrzyga sprawy sporne miedzy organami;
7) jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
8) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
9) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
10) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole i właściwe warunki pracy i stosunki między pracownikami;
11) opracowuje arkusz organizacyjny;
12) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
13) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji;

14) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
15) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę nad uczniami;
16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
17) Na podstawie ramowych planów nauczania ustala szkolne plany nauczania dla etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

3. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, i w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół i sprawującym nadzór pedagogiczny oraz po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia.
6. Dyrektor powołuje:
   1) zespoły nadzorujące i przedmiotowe zespoły egzaminacyjne w związku z przeprowadzaniem egzaminów zewnętrznych;
   2) członków szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz jej przewodniczącego;
   3) przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych.
7. Do rozwiązywania określonych spraw dyrektor może powołać komisję określając jej skład, przewodniczącego i zadania.
8. Przewodniczący komisji przekazuje dyrektorowi informacje i wnioski z pracy komisji.

§ 10.

1.W szkole działa Rada Pedagogiczna będąca kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki. Ustala ona regulamin swojej działalności. Nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.

1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole:
   a) w zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział instruktorzy praktycznej nauki zawodu oraz z głosem doradczym osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
   b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, podczas nieobecności dyrektora nauczyciel pełniący obowiązki dyrektora
   c) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników

klasyfikowania i promowania uczniów, oraz w miarę bieżących potrzeb, ponadto mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

d) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania w sposób zgodny z regulaminem rady;

2) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) opracowanie i uchwalenie systemu oceniania,

b) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

c) zatwierdzenia planów pracy szkoły,

d) zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

f) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,

g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;

3) Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

a) opiniowanie organizacji pracy szkoły (zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),

b) opiniowanie planu finansowego szkoły,

c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych,

e) opiniowanie nowych kierunków kształcenia w szkole;

4) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę lub placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce;

6) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;

7) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;

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

§ 11.

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

1) Rada Rodziców określa strukturę i tryb jej pracy oraz tryb przeprowadzania wyborów do niej;
2) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
3) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności szkoły;
4) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły;
5) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów dojrzałości, z przygotowania zawodowego i z nauki zawodu,
c) uzyskania bieżącej, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce oraz jego zachowania,
d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
e) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;

6) spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dotyczące postępów w nauce oraz sprawach wychowawczych organizowane będą w zależności od potrzeb;
7) Radę Rodziców tworzą delegaci rad klasowych rodziców (po jednym) wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów poszczególnych oddziałów. Radę klasową w liczbie 3 osób wybierają rodzice danego oddziału (klasy) na zebraniu ogólnym zwykłą większością głosów z obecnych rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

§ 12.

1.W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin;
2) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
3) Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji przestrzegania praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z planem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami,
b) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania właściwych zainteresowań,
d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

f) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Szczegółowy zakres kompetencji, zasad współdziałania z innymi organami szkoły określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 13.

W szkole może działać Rada Szkoły.

§ 14.

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
   1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
      a) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
      b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do mediatora;
   2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
      a) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
      b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
   3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
      a) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
   4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
      a) spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15.

1.Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczbę uczniów w oddziałach określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
   1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
   2) w uzasadnionych sytuacjach dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu lekcji.

§ 18.

1.Szkoła zapewnia dostosowanie warunków kształcenia do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii, orzeczeń publicznych i niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych i niepublicznych poradni specjalistycznych.

§ 19.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczyciel lub szkołą wyższą.

§ 20.

Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów uczniów oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych

szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/prawnych opiekunów uczniów oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.

1. Z biblioteki mogą korzystać:
1) uczniowie;
2) nauczyciele;
3) inni pracownicy szkoły;
4) rodzice/prawni opiekunowie uczniów.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, bądź dowodu osobistego, rodzice/prawni opiekunowie na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
4. Lokal biblioteki obejmuje jedno pomieszczenie, składające się z: wypożyczalni i czytelni. Umożliwia to:
1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) wypożyczanie książek poza bibliotekę;
3) korzystanie ze zbioru podręcznego;
4) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
5. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały multimedialne, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas pracy biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalany jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Godziny, w których uczniowie mogą korzystać z biblioteki umieszczone są na drzwiach wejściowych. O wszystkich zmianach bibliotekarz powiadamia uczniów umieszczając dodatkową informację.
8. Funkcję kształcąco-wychowawczą biblioteka realizuje poprzez:
1) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami;
2) stwarzanie uczniom warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy, jej poszerzania i pogłębiania;
3) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, przygotowywanie ich do korzystania z innych bibliotek i do samokształcenia;
4) wychowywanie uczniów w duchu ogólnoludzkich ideałów moralnych np. poprzez projekty edukacyjne;
5) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
6) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7) działalność informacyjną i propagandową biblioteki i czytelnictwa;
8) przeprowadzenie zajęć dla rodziców uświadamiających rolę książki w wychowaniu młodego człowieka.
9. Funkcja opiekuńczo-wychowawcza biblioteki polega na:
1) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami, pedagogiem w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności;
2) rozpoznawaniu aktywności czytelniczej, zainteresowań czytelniczych i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;

3) wspieraniu prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju młodzieży z różnych środowisk społecznych;
4) okazywaniu pomocy uczniom mającym trudność w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, itp.;
5) udzielaniu pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia się, stylu życia, w wyborze wartości życiowych;
6) udziale biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły, poprzez organizację imprez okolicznościowych, dostarczanie materiałów do organizowania imprez szkolnych.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami np.: Biblioteką Miejską w Czarnej Wodzie, Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną, z bibliotekami wyższych uczelni, szkół i placówek pedagogicznych np. w zakresie wymiany informacji bibliograficznych, organizacji imprez czytelniczych.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
    2) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    3) udzielanie informacji potrzebnych czytelnikom;
    4) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach;
    5) indywidualnego doradztwa udzielanie porad przy wyborze lektury;
    6) informowanie nauczycieli na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach;
    7) przygotowywanie rocznych analiz stanu czytelnictwa;
    8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych, audiowizualnych);
    9) rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się, np. poprzez ciekawe formy promocji książki, warsztaty technik uczenia się, projekty edukacyjne;
    10) diagnozowanie zainteresowań, potrzeb czytelniczych wśród uczniów, nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów uczniów (ankiety, pogadanki);
    11) informowanie uczniów, nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów o zakupionych nowościach wydawniczych;
    12) wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (biblioterapia);
    13) w ramach opieki nad ICIM pomoc uczniom w nabywaniu, doskonaleniu umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w szczególności w zakresie korzystania ze zbiorów bibliotek multimedialnych, katalogów on-line itp.;
    14) przybliżenie zagadnień związanych z prawem autorskim w kontekście wykorzystywania materiałów z różnych źródeł (m.in.: z Internetu);
    15) sporządzanie protokołów zebrań Rady Pedagogicznej.
12. W bibliotece obowiązuje regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły określający prawa i obowiązki czytelników.

§ 21.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
   1) pomieszczenia klasowe sprofilowane przedmiotowo;
   2) pracownię technologii informacyjnej;
   3) szkolne centrum multimedialne;
   4) archiwum;
   5) szatnię.

2. Szkoła posiada dostęp do obiektów sportowych nie będących własnością szkoły na podstawie umowy z właścicielami tych obiektów.

§ 22.

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego, który w szczególności:
   1) koordynuje i organizuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły różne formy pomocy uczniom, którym z różnych przyczyn potrzebne jest wsparcie;
   2) organizuje różne formy współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom;
   3) organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa (w tym doradztwa zawodowego);
   4) organizuje formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 23.

Oddziały klasowe są dzielone na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
3. Pomoc udzielona jest na podstawie:
   1) opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
   2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego;
   3) informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych;
   6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
   7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne;

8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do psychofizycznych i edukacyjnych możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4) z zaburzeń zachowania i emocji;
    5) ze szczególnych uzdolnień;
    6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    8) z choroby przewlekłej;
    9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    10) z niepowodzeń edukacyjnych;
    11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    3) zajęć specjalistycznych (także w ramach rewalidacji):
        a) korekcyjno- kompensacyjnych,
        b) logopedycznych,
        c) socjoterapeutycznych,
        d) innych o charakterze terapeutycznym;
    4) zajęć, porad, konsultacji i warsztatów związanych z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń - dla nauczycieli i rodziców.
7. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się z początkiem roku szkolnego lub niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb lub w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
8. Postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
    1) nauczyciel, wychowawca, specjalista niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły;

2) dyrektor tworzy zespół, który tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem” i wyznacza wychowawcę klasy ucznia, jako osobę koordynującą i monitorującą jego pracą w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia;
3) dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o terminie zebrania zespołu i o możliwości uczestniczenia w nim rodziców oraz innych osób zaproszonych na wniosek dyrektora lub rodzica (lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista), po uprzednim poinformowaniu o tym dyrektora szkoły;
4) zespół przeprowadza czynności polegające na: ustaleniu zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
5) dyrektor na podstawie zaleceń zespołu podejmuje decyzje o ich realizacji, ustalając także wymiar godzin zajęć o czym informuje rodziców ucznia;
6) spotkania zespołu zwoływane są w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w roku).

9. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły na podstawie oceny efektywności działań dokonanej przez zespół, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub specjalistyczne.
10. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną zespół zakłada i prowadzi następującą dokumentację:
    1) „Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny” (IPET) (dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) opracowuje się na okres etapu edukacyjnego, dokonując w miarę potrzeb modyfikacji programu w oparciu o coroczną, wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;(odpowiedzialni: wychowawca, pedagog, szkolny zespół);
    2) dokumentacja informująca o przebiegu spotkań oraz ustalonych formach pomocy, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, ewentualna korespondencja z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami (odpowiedzialny: wychowawca klasy).
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów;
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    4) innymi szkołami i placówkami;
    5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;

3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
6) pracownika socjalnego; 7) asystenta rodziny;
8) kuratora sądowego;
9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 25a.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNOPEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
1) inspektorem ds. nieletnich;
2) kuratorem sądowym;
3) Policyjną Izbą Dziecka;
4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 25b.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 25c.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. W Zespole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Zespołu.
2. Cele i sposoby działania:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
   4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
   5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
   6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Zespołu opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Zespołu.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 25 d.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z PRACODAWCAMI

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana jako zajęcia praktyczne.
2. Okres prowadzenia zajęć praktycznych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców na podstawie umowy o pracę podpisanej przez rodziców/opiekuna ucznia bądź pełnoletniego ucznia.
4. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu, jeżeli spełniają wymogi określone w przepisach prawa.
5. Zajęcia praktyczne są prowadzone w zakładach pracy pod kierunkiem opiekunów/ instruktorów praktyk – pracowników tych zakładów, wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy.
6. Współpraca szkoły z zakładami, w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne polega m.in. na:

1) wymianie informacji o frekwencji, wynikach nauczania i zachowaniu ucznia,
2) uczestniczeniu instruktorów praktycznej nauki zawodu/ opiekunow w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
3) spotkaniach z Dyrektorem Szkoły oraz wychowawcami w celu :
a) przedstawienia oraz realizacji podstawy programowej dla poszczególnych zawodów,
b) planowania dni zajęć szkolnych,
c) zapoznania się z terminami kursów,
d) poinformowania o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych,
e) organizacji współpracy z wychowawcą (np. w zakresie realizacji projektów, uczestnictwa w zawodach sportowych).

§ 25 e.

W szkole istnieje system doradztwa zawodowego, którego elementami są:

1) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego planu nauczania dla szkoły branżowej I stopnia.

2) realizacja zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) działania innych nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracownika administracji oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań każdego nauczyciela należy:
   1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
   2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
   5) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji w/wym. zadań wychowawca:
   1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego;
   2) ustala w porozumieniu z uczniami treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi formy pracy z uczniami;
   4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu oraz włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

§ 28.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele szkoły;
   1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
   2) w czasie przerw miedzy lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
   3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel lub nauczyciele organizujący te zajęcia.

2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.

VI. UCZNIOWIE/ SŁUCHACZE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 29.

Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów oraz na podstawie ustaleń organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę.

§ 30.

1. Do Szkoły Branżowej I stopnia uczęszczają uczniowie po ukończeniu dotychczasowego gimnazjum oraz szkoły podstawowej nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może nałożyć obowiązek noszenia jednolitego stroju przez uczniów.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju, a także może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 32.

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na zasadach ustalonych w szkole;
   8) uczeń/słuchacz ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych;

9) uczeń/słuchacz ma prawo do szczególnej pomocy w nauce ze strony nauczycieli, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe);
10) uczeń ma prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze. Prawo do dwukrotnego nieprzygotowania się do lekcji w semestrze dotyczy dwóch różnych dni. W przypadku 1 godziny przedmiotu tygodniowo uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje także zadanie domowe (nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych oraz zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych) – z zawieszeniem tego prawa w styczniu i w czerwcu;
11) do zdobywania wiedzy przy pomocy nauczyciela, poszerzając ją, ma prawo do twórczych poszukiwań intelektualnych. Może wyrażać wątpliwości, własne sądy oraz prowadzić dyskusję z treściami zawartymi w podręczniku przekazywanymi przez nauczyciela;
12) do wypoczynku na przerwach, do wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych;
13) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
14) uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
15) uczennica w ciąży ma prawo do:

a) nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
b) 6-miesięcznego urlopu na podstawie zwolnienia lekarskiego,
c) w przypadku uczennic niepełnoletnich dyrektor może rodziców/opiekunów prawnych zobowiązać do złożenia oświadczenia o wzięciu przez nich odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczennicy podczas pobytu w szkole oraz w drodze do i ze szkoły;

16) uczeń/słuchacz ma prawo do wszystkich praw powszechnie obowiązujących, które nie zostały zawarte w niniejszym statucie.

2. Uczeń/słuchacz jest w szczególności zobowiązany do:
1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych ujętych w planie lekcji, do zajęć pozalekcyjnych – jeżeli jest taka potrzeba oraz do odrabiania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
3) właściwego zachowywania się na zajęciach edukacyjnych i przerwach, tak by nie zakłócać ich przebiegu; podczas przerw nie opuszczać terenu szkoły;
4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
5) dbania o zdrowie i życie własne i innych;
6) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności najpóźniej w terminie jednego tygodnia po powrocie do szkoły; nieobecności mogą być usprawiedliwiane na podstawie zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych, oświadczenia pełnoletniego ucznia - jednak nie częściej niż trzy razy w semestrze. W przypadku nieobecności na wszelkiego typu egzaminach podstawą usprawiedliwienia jest zwolnienie lekarskie;

7) dbania o schludny wygląd, ubiór szkolny powinien być estetyczny;
8) noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych, rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, egzaminach:
   a) uczennica – ciemny kostium lub ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka,
   b) uczeń – ciemny garnitur lub ciemne spodnie i koszula;
9) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych i telekomunikacyjnych, w przypadku naruszenia tego zakazu wyłączony telefon lub urządzenie zostaje przekazane w depozyt do sekretariatu szkoły i może być oddane uczniowi po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym dniu. W przypadku powtórzenia niniejszego przewinienia dyrektor może zażądać zgłoszenia się rodziców lub opiekunów prawnych do odbioru urządzenia;
10) dbałości o czystość mowy ojczystej;
11) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowywania się poza szkołą;
12) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbałości o porządek, ład, estetykę pomieszczeń szkolnych oraz zieleni w szkole i otoczeniu.

§ 33.

1. Uczeń lub zespół uczniów winny szkody jest odpowiedzialny za dokonanie naprawy zniszczenia. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu 1 tygodnia.
2. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań np. dyżurów w klasie.
4. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą.
6. Uczeń ma obowiązek natychmiastowego informowania nauczyciela lub dyrektora szkoły o zaistniałych zagrożeniach zdrowia lub życia.

§ 34.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia/słuchacza zawartych w § 32 ust. 1 uczeń/słuchacz, jego rodzice lub opiekun prawny może złożyć skargę do dyrektora Zespołu.
2. Skarga w formie pisemnej powinna wpłynąć w terminie 7 dni od chwili naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor powołuje zespół złożony z trzech nauczycieli. Do zespołu nie może być powołana osoba, która jest posądzona o naruszenie praw ucznia.
4. Zespół, o którym mowa w § 34 ust 3, po konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, wydaje opinię.
5. Na podstawie opinii zespołu, dyrektor wydaje decyzję w terminie 14 dni od chwili złożenia skargi.
6. Od powyższej decyzji zainteresowany może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 35.

1. Nagrodę lub wyróżnienie może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za: wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury, sportu lub innych.
3. Nagroda lub wyróżnienie mogą być udzielone w następującej formie:
   1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
   2) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy, Rady Pedagogicznej lub wobec wszystkich uczniów szkoły;
   3) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar; 4) list pochwalny dla ucznia lub rodziców.
4. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek osoby, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób po odpowiednim uzasadnieniu. Może być przyznana przez jednostki z zewnątrz.
5. Fakt uzyskania wyróżnienia lub nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji klasy lub szkoły (protokół Rady Pedagogicznej).
6. Szkoła informuje rodziców o przyznaniu uczniowi wyróżnienia lub nagrody.
7. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie do 7 dni od daty jej przyznania. Należy złożyć w tym celu wyczerpujące, pisemne wyjaśnienie oraz prośbę o rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie. Na piśmie informuje o swojej decyzji, jest ona ostateczna.

§ 36.

1. Kara może być udzielona w następującej formie: (konieczny wpis w dzienniku lekcyjnym)
   1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie bądź wobec całej klasy;
   2) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły indywidualnie, wobec całej klasy lub wobec wszystkich uczniów szkoły;
   3) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   4) skreślenie z listy uczniów (jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu, młodociany- pkt. 6, tryb skreślenia ucznia z listy określają odrębne przepisy).
2. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez młodzież bądź rodziców.
3. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
4. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

5. Skreślenie z listy uczniów/słuchaczy:
    1) w drodze decyzji Dyrektor Szkoły może skreślić:
    a) młodocianego pracownika, z którym zakład pracy rozwiązał umowę o naukę zawodu i jednocześnie w ciągu 1 miesiąca od jej rozwiązania nie zawarta została nowa umowa z innym pracodawcą,
    b) ucznia, który winien uczestniczyć w kursie prowadzonym przez Centrum Kształcenia Zawodowego w realizacji planu nauczania przedmiotów zawodowych, a został skreślony z własnej winy lub z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uczestniczył w kursie,
    c) ucznia, który z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścił egzamin klasyfikacyjny wcześniej uzgodniony lub wyznaczony (jeśli w ciągu 3 dni nie usprawiedliwił swojej nieobecności),
    d) ucznia, który jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych i nie złożył wniosku o egzamin klasyfikacyjny w danym semestrze /roku/,
    e) ucznia, który ma 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach praktycznych zorganizowanych dla ucznia nieklasyfikowanego celem uzupełnienia braków programowych.
    f)
6. Dyrektor Szkoły skreśla z listy uczniów ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, jeżeli wniosek dotyczący sprawy nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na złożenie egzaminu/ów/ klasyfikacyjnego/ych/.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia lub słuchacza z listy uczniów w innych przypadkach.
8. W podejmowaniu decyzji nieklasyfikowania nie zachodzi potrzeba opiniowania skreślenia przez Samorząd Uczniowski.
9. Słuchacz szkoły dla dorosłych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadkach gdy:
    1) nie zdał egzaminu poprawkowego;
    2) nie uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania. Opiekun semestru w terminach zgłaszanych do analizy nieobecności zgłasza słuchaczy do skreślenia;
    3) nie uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywnej.
10. Procedura skreślenia z listy uczniów obejmuje czynności:
    1) po powzięciu wiadomości o przypadku, stanowiącym podstawę do skreślenia z listy uczniów – utrwalenie na piśmie tego faktu (najlepiej sporządzić adnotację, notatkę lub protokół);
    2) zebranie materiałów, mogących służyć, jako dowód w sprawie (w szczególności mogą to być: dokumenty, zeznania świadków, opinie);
    3) wysłuchanie wyjaśnień ucznia, czynności te wykonuje wychowawca, który występuje z wnioskiem o skreślenie;
    4) zaopiniowanie uchwały przez samorząd uczniowski /szkoła dzienna/;
    5) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną;
    6) podjęcie decyzji przez dyrektora szkoły.

11. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
12. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów ma formę pisemną.
13. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów służy stronie wniesienie odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
14. Odwołanie od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.
15. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

§ 37.

1. Uczeń ma prawo być traktowany życzliwie przez: nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów ale ma również obowiązek stwarzać atmosferę spokoju, właściwej kultury bycia i życzliwości.
2. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy stypendialnej stałej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych zadań szkolnych:

1) terminy prac klasowych są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż 3 w tygodniu);
2) prace klasowe muszą być poprawione w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji i przedstawione uczniowi do wglądu;

4. Wychowawca klasy ustala formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole powiadamiając dyrektora szkoły i rodziców.
5. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu 7 dni od zakończenia nieobecności w szkole. W ostatnim miesiącu semestru lub roku szkolnego uczeń usprawiedliwia nieobecność w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
6. Nieobecność ucznia w dniu powiadomienia o pracy klasowej nie zwalnia go od obowiązku przygotowania się do niej.
7. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia stanowią podstawę do obniżenia oceny zachowania.
8. Na czas przerw świątecznych lub ferii nie zadaje się prac domowych (nie dotyczy obowiązku czytania lektur) w pierwsze dwa dni po okresach przerw świątecznych lub feriach nie przeprowadza się pisemnych prac klasowych, sprawdzianów oraz kartkówek.
9. Każdego trzynastego dnia miesiąca uczniowie nie będą odpytywani oraz nie będą przeprowadzane sprawdziany pisemne (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych).
10. Palenie przez ucznia tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających jest poważnym wykroczeniem i stanowi podstawę do stosowania kar zawartych w niniejszym statucie (łącznie z karą skreślenia z listy uczniów).
11. W szkole, w czasie zajęć zabronione jest korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem kalkulatorów. Dopuszcza się używanie tych urządzeń za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 38.

1. Uczeń ma prawo wniesienia skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skarga powinna mieć formę pisemną.
3. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu (przy wnikliwym badaniu skargi można wydłużyć czas udzielania odpowiedzi do 1 miesiąca) 14 dni od daty jej złożenia.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję po konsultacji:
    1) z wychowawcą ucznia;
    2) z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego;
    3) z Radą Pedagogiczną.
5. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania zainteresowanego ucznia o decyzji dyrektora szkoły.

§ 39

1. Rodzice ucznia mają prawo do:
1) rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowania swoich dzieci;
2) aktywnego uczestnictwa i włączania się w decydowaniu o sprawach związanych z życiem szkoły;
3) znajomości zadań, zamierzeń i wymagań dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4) informacji o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych i środkach dydaktycznych;
5) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
2. Formy współpracy z rodzicami:
    1) rozmowy indywidualne;
    2) zebrania klasowe rodziców;
    3) zebrania rady rodziców;
    4) informacja pisemna;
    5) wspólne uroczystości klasowe i szkolne oraz wycieczki;
    6) inne w zależności od potrzeb.

§ 40

Indywidualny program lub tok nauki:

1) Indywidualny program nauki może realizować uczeń stosownie do swoich zainteresowań, uzdolnień i możliwości edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;
2) Indywidualny tok nauki może realizować uczeń kształcąc się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;
3) Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki określają odrębne przepisy;
4) Uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły;

5) Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
6) Dyrektor Szkoły po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków;
7) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne opracowuje indywidualny program nauki, który nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy;
8) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 41

1. Bezpieczeństwo uczniów w szkole
1) Bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje prowadzący zajęcia, a w czasie przerw między nimi nauczyciel dyżurujący;
2) Zabrania się prowadzenia zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela;
3) Dyżury nauczycieli pełnione są przed lekcjami i na przerwach międzylekcyjnych, ilość osób określona jest przez dyrektora szkoły w miarę potrzeb, przy czym zalecane jest, aby ilość dyżurów przypadająca na nauczyciela w tygodniu była w miarę możliwości równa; Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie nie wychodzą poza teren szkoły.
4) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może zawiesić czasowo zajęcia szkolne:
   a) jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach wynosi minus 15°C lub jest niższa,
   b) wystąpiły w okolicy szkoły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;

2. Bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek szkolnych.
1) w czasie trwania wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę pełnią osoby pełnoletnie zaakceptowane przez dyrektora szkoły, równocześnie w wycieczce musi uczestniczyć co najmniej jeden pełnoetatowy nauczyciel szkoły na 30 uczniów, a w przypadku wycieczki organizowanej poza obrębem miejscowości, w której znajduje się szkoła jeden opiekun na 15 uczniów;
2) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;

3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych:
1) organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki. Możliwe jest łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy za zgodą dyrektora szkoły. Uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków lub kosztów leczenia;

2) wycieczka powinna być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy i terminów postojów, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki;

3) formy organizowanych wycieczek:

a) wycieczki przedmiotowe,

b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne,

c) imprezy krajoznawczo-turystyczne (biwaki, turnieje, rajdy itp.);

4) zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych;

5) liczba opiekunów z podanymi nazwiskami powinna być uzgodniona, co najmniej dwa tygodnie przed wyjazdem;

6) wycieczki trwające do trzech dni mogą obejmować dni nauki, trwające powyżej 3 dni muszą obejmować sobotę lub niedzielę;

7) zgodę na wyjazdy zagraniczne uczniów wydaje Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;

8) organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom;

9) udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców;

10) zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje dyrektor szkoły;

11) dokumentacja wycieczki:

a) karta wycieczki z załączoną listą uczestników przechowywana jest w sekretariacie szkoły,

b) pisemne zgody rodziców, regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, (przechowuje opiekun wycieczki).

VII. OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

§ 42 .

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o formach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
   1) prace pisemne:
      a) kartkówka (obejmuje zakres treściowy co najwyżej trzech ostatnich lekcji),
      b) sprawdzian (zakres jednego działu lub mniej),
      c) praca klasowa (dotyczy języka polskiego i matematyki);
   2) odpowiedzi ustne;
   3) prace domowe;
   4) prace długoterminowe (obserwacja, doświadczenie, prace wytwórcze);
   5) aktywność na lekcjach;
   6) sprawdzian umiejętności praktycznych.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o przepisach statutowych,

4. Rodzice uczniów mają prawo uzyskać informacje o ich osiągnięciach i postępach edukacyjnych.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w skali:

Stopień	**symbol cyfrowy**
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się w skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
   1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować się do zaistniałych problemów wynikających z programu nauczania w danej klasie;
   2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w pełni zakres wiedzy i posiadł umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie, potrafi sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami, a zdobytą wiedzę umie zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowej sytuacji na poziomie danej klasy;
   3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości określone i przewidziane w programie nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu wykraczającym poza podstawy programowe; potrafi w stopniu poprawnym zastosować wiadomości, rozwiązać i wykonać samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne na poziomie danej klasy;
   4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który zdobył wiadomości i umiejętności na poziomie podstaw programowych określonych dla danego przedmiotu w danej klasie; potrafi wykonać proste zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
   5) **stopień dopuszczający** otrzyma uczeń, który ma braki i problemy w opanowaniu podstaw programowych z poszczególnych przedmiotów na poziomie danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości pozyskania przez ucznia podstawowej wiedzy; potrafi rozwiązać i wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. Znajomość 30% wiadomości i umiejętności przez ucznia pozwala nauczycielowi na wystawienie oceny dopuszczającej;

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie zdobył wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawach programowych z poszczególnych przedmiotów na poziomie danej klasy, jego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu; uczeń nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

8. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
9. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+", który zwiększa ich wartość o 0,5 oraz znaku „-„ , który zmniejsza wartość tych ocen o 0,25.
10. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (styczeń). Ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych następuje w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jeżeli nie wyznaczy takiego terminu to ustala się, że najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
11. W przypadku oceniania prac domowych i aktywności uczniów na lekcji, dopuszczalne są dodatkowe sposoby oceniania uczniów w postaci znaków graficznych „ + " , „ –" (trzy + oznaczają ocenę bardzo dobrą, trzy – ocenę niedostateczną).
12. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen (np. tytułowanie rubryk).
13. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym, a pozostałe – niebieskim lub czarnym.
14. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimum dwa oceny bieżące.
15. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian lub jedną pracę klasową. Każdy sprawdzian i praca klasowa muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (termin sprawdzianu nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika dla poinformowania innych nauczycieli).
16. W ciągu tygodnia uczeń może pisać co najwyżej trzy sprawdziany lub prace klasowe. Jednak nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
17. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać kartkówki w ciągu tygodnia, a sprawdziany i prace klasowe w ciągu dwóch tygodni. W przypadku nie wywiązania się nauczyciela z powyższych terminów oceny ustalone za te prace pisemne są wpisywane do dziennika za zgodą ucznia.
18. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotów.
19. Prace klasowe muszą zawierać recenzje motywujące ucznia do pracy.
20. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.

Jeżeli z przyczyn losowych (dłuższa choroba) uczeń jej nie napisał, zobowiązany jest do zgłoszenia się u nauczyciela i zaliczenia materiału w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły. W przeciwnym przypadku otrzymuje ocenę niedostateczną.

W przypadku nieobecności 1 – 2-dniowej usprawiedliwionej nauczyciel może sprawdzić wiadomości ucznia z zakresu pracy pisemnej na najbliższych zajęciach.

21. Za nieusprawiedliwioną nieobecność na pracy pisemnej lub nie przygotowanie w terminie zadanej pracy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
22. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją poprawić w przeciągu dwóch tygodni. Pozostałe oceny uczeń poprawia w porozumieniu z nauczycielem. Każdą ocenę ma prawo uczeń poprawić, nie poprawia zadań i

poleceń, które rozwiązał prawidłowo. Wykonuje tylko zadania wskazane przez nauczyciela. Nie ma możliwości otrzymać oceny niższej. Ewentualnie nie poprawi bieżącej oceny.

23. W przypadku złamania przez nauczyciela zasad wewnętrznego systemu oceniania uczniowie maja prawo odwołania się do dyrektora szkoły.

24. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

25.Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Zasada dotyczy także rodziców/prawnych opiekunów ucznia pełnoletniego.

26. Najpóźniej na miesiąc przed semestralnym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani za pośrednictwem wychowawcy klasy do poinformowania ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu.

27. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

28. Sposoby informowania rodziców/prawnych opiekunów uczniów o postępach w nauce:
   1) zebrania ogólne (co najmniej dwa w roku szkolnym);
   2) rozmowy indywidualne wychowawców i nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi w każdym czasie w terminie ustalonym przez strony;
   3) pisemne zawiadomienia.

29. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

30. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną ustala się według poniższych kryteriów:
   1) Ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który:
      a) Jest sumienny w nauce i wykonywaniu obowiązków,
      b) Jest przygotowany do zajęć, aktywny na lekcjach, przygotowuje prace dodatkowe,
      c) Uczestniczy w co najmniej dwóch pozalekcyjnych formach pracy, prezentuje aktywną postawę w życiu klasy i szkoły,
      d) Rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
      e) Przeciwdziała negatywnym postawom;
      f) Nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, usprawiedliwienia dostarcza terminowo; jeżeli choroba przedłuża się ponad siedem dni przez rodziców powiadamia szkołę,
      g) Maksymalna liczba spóźnień: 3 (pierwsza godzina lekcyjna) w ciągu semestru,
      h) Nie opuszcza terenu szkoły bez zgody wychowawcy,
      i) Przykładnie spełnia obowiązki szkolne: podejmuje funkcje i zadania, dobrze się z nich wywiązuje,
      j) Dba o dobre imię szkoły; godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
      k) Przestrzega zasad kultury słowa (brak adnotacji w dzienniku lekcyjnym),
      l) Przestrzega przepisy bezpieczeństwa i nie stwarza sytuacji będących jego zagrożeniem,
      m) Nie używa na lekcji telefonu komórkowego (brak adnotacji w dzienniku lekcyjnym),

n) Prowadzi zdrowy styl życia, nie ulega nałogom (brak adnotacji w dzienniku lekcyjnym);

2) Ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) Wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
   b) Angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
   c) Uczestniczy w co najmniej jednej formie zajęć pozalekcyjnych proponowanych przez szkołę lub środowisko,
   d) Przyjmuje powierzone zadania i dobrze się z nich wywiązuje,
   e) Liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi nie więcej niż 5 godz. w semestrze,
   f) Maksymalna liczba spóźnień: 5 (pierwsza godzina lekcyjna) w ciągu semestru;
   g) Nie opuszcza terenu szkoły bez zgody wychowawcy,
   h) Przestrzega zasad kultury, w tym kultury słowa (brak adnotacji w dzienniku lekcyjnym),
   i) Nie używa na lekcjach telefonu komórkowego (brak adnotacji w dzienniku lekcyjnym),
   j) Prowadzi zdrowy styl życia, nie ulega nałogom (brak adnotacji w dzienniku lekcyjnym);

3) Ocenę **dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) Wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
b) Angażuje się w pracę na rzecz klasy,
c) Nie opuszcza terenu szkoły bez zgody wychowawcy,
d) Liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi nie więcej niż **20** godzin w semestrze,
e) Przestrzega podstawowe zasady kultury, w tym kultury słowa **(otrzymał jeden wpis),**
f) Maksymalna liczba spóźnień: 5 w ciągu semestru,
g) Otrzymał nie więcej niż jedną uwagę dotyczącą korzystania z telefonu komórkowego na lekcjach,
h) Prowadzi zdrowy styl życia, nie ulega nałogom (brak adnotacji w dzienniku lekcyjnym);

4) Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) Nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły,
b) Nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiąganie niskich wyników w nauce (w porównaniu z możliwościami),
c) Sporadycznie podejmuje zadania wskazane przez nauczyciela,
d) Opuszcza teren szkoły bez zgody wychowawcy – nie częściej niż 3 razy w ciągu semestru,
e) Liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi nie więcej niż **30** godzin w semestrze,
f) Uczeń spóźnił się od 6 do 10 razy w ciągu semestru,
g) Stara się przestrzegać podstawowe zasady kultury, w tym kultury słowa (**otrzymał 2 wpisy**),

h) Otrzymał nie więcej niż 2 uwagi dotyczące korzystania z telefonu komórkowego na lekcjach,
i) Otrzymał nie więcej niż 2 uwagi dotyczące palenia papierosów;

5) Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzyma uczeń, który:
a) Nie wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
b) Nie angażuje się w pracę na rzecz klasy,
c) Lekceważy uczniów aktywnych,
d) Uczeń spóźnił się powyżej 10 razy w semestrze,
e) Nie przestrzega podstawowych zasad kultury, używa wulgaryzmów (**otrzymał 3 wpisy**),
f) Liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi nie więcej niż **40** godzin w semestrze,
g) Opuszcza teren szkoły bez zgody wychowawcy (nie częściej niż 5 razy w ciągu semestru),
h) Niszczy mienie szkolne (dewastuje mienie szkolne),
i) Otrzymał nie więcej niż 3 uwagi dotyczące korzystania z telefonu komórkowego na lekcjach,
j) Otrzymał nie więcej niż 3 uwagi dotyczące palenia papierosów,
k) Zachowuje się w sposób zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów
l) Dezorganizuje pracę na lekcjach, przeszkadza bądź utrudnia prowadzenie zajęć (otrzymał 2 wpisy w dzienniku lekcyjnym);

6) Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) Lekceważy nałożone obowiązki; odmawia ich wykonywania,
b) Dezorganizuje pracę na lekcjach; przeszkadza bądź utrudnia prowadzenie zajęć (co najmniej 3 wpisy w dzienniku lekcyjnym),
c) Nie angażuje się w prace na rzecz klasy, demonstracyjnie unika współpracy
d) Często używa wulgaryzmów, nie reaguje na zwróconą uwagę (**otrzymał więcej niż 3 wpisy**),
e) Opuszcza teren szkoły bez zgody wychowawcy (więcej niż 5 razy w ciągu semestru),
f) Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi więcej niż 40 godzin w semestrze,
g) Nie dba o własne zdrowie, otrzymał więcej niż 3 uwagi dotyczące palenia papierosów,
h) Wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, alkohol, narkotyki,
i) Wywiera negatywny wpływ na środowisko szkolne.

Kryteria na poszczególne oceny muszą być spełnione w 80%. Wychowawca podejmuje decyzję, którego z punktów nie musi spełnić uczeń aby uzyskać daną ocenę z zachowania.

§ 43.

1. Z możliwości złożenia wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych może skorzystać uczeń, rodzice/prawni opiekunowie ucznia:

1) którego frekwencja na zajęciach edukacyjnych, których dotyczy ewentualne podwyższenie oceny, nie jest niższa niż 90%;
2) który nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych, których dotyczy ewentualne podwyższenie oceny;
3) którego liczba spóźnień na zajęcia edukacyjne, których dotyczy ewentualne podwyższenie oceny, wynosi nie więcej niż 3;
4) bierze udział we wszystkich formach sprawdzania wiedzy i umiejętności ustalonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych w przedmiotowym systemie oceniania, wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz statucie szkoły.

2. Informacje o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych nauczyciele umieszczają w dzienniku lekcyjnym w ostatniej rubryce, przed rubryką przeznaczoną na ocenę semestralną lub roczną (oznakowanej skrótem OP), w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów w terminie określonym w punkcie 2 mają możliwość uzyskania informacji na temat przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych w punkcie 2, u wychowawców poszczególnych klas oraz w sekretariacie szkoły.
4. Uczniowie lub ich rodzice/prawni opiekunowie mają prawo złożyć wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny semestralnej lub rocznej z zajęć edukacyjnych na formularzu udostępnionym przez szkołę w ciągu 4 dni od daty ustalenia oceny przewidywanej, w których odbywają się zajęcia edukacyjne. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek.
5. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych o jeden stopień.
6. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala formę i termin podwyższenia oceny. Zakres materiału dotyczącego podwyższenia oceny obejmuje:

1) w wypadku oceny semestralnej – materiał realizowany w semestrze;
2) w wypadku oceny rocznej – materiał realizowany w ciągu roku szkolnego.

7. Wynik postępowania dotyczącego ewentualnego podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych jest przedstawiony uczniowi po zakończeniu tego postępowania (w tym samym dniu).
8. Z postępowania dotyczącego podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący to postępowanie sporządza protokół wg wzoru udostępnionego przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku niestawienia się ucznia na postępowanie dotyczące podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych w wymienionym terminie, otrzymuje on ocenę, którą wcześniej zaproponował nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

§ 44.

1. Z możliwości złożenia wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania może skorzystać uczeń, rodzice/prawni opiekunowie ucznia:
   1) którego frekwencja na zajęciach szkolnych nie jest niższa niż 90%;
   2) który nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionej;
   3) którego liczba spóźnień na zajęciach szkolnych wynosi nie więcej niż 3;

4) który nie popełnił czynów określonych w statucie szkoły jako zagrożone skreśleniem z listy uczniów.

2. Informacje o przewidywanych ocenach zachowania wychowawca klasy umieszcza w dzienniku lekcyjnym w rubryce przeznaczonej na ocenę semestralną lub roczną, w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów w terminie określonym w punkcie 2 mają możliwość uzyskania informacji na temat przewidywanych ocen zachowania w punkcie 2 u wychowawców poszczególnych klas oraz w sekretariacie szkoły.

4. Uczniowie lub ich rodzice/prawni opiekunowie mają prawo złożyć wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny semestralnej lub rocznej zachowania na formularzu udostępnionym przez szkołę w ciągu 4 dni od daty ustalenia oceny przewidywanej, w których odbywają się zajęcia edukacyjne. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień.
6. Wynik postępowania dotyczącego ewentualnego podwyższenia oceny zachowania jest przedstawiony uczniowi po zakończeniu tego postępowania (w tym samym dniu).
7. Rodzice mogą uzyskać informacje na temat wyniku postępowania dotyczącego ewentualnego podwyższenia oceny zachowania w trybie określonym w punkcie 3.
8. Z postępowania dotyczącego podwyższenia oceny zachowania, wychowawca sporządza protokół wg wzoru udostępnionego przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku niestawienia się ucznia na postępowanie dotyczące podwyższenia oceny zachowania w wyznaczonym terminie, otrzymuje on ocenę, którą wcześniej zaproponował wychowawca klasy.

§ 45.

1. Poprzez powiadomienie ucznia o ustalonej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych lub zachowania rozumie się:
   1) ustne poinformowanie uczniów w klasach przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę klasy;
   2) wpis ocen ustalonych do dziennika lekcyjnego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość zapoznania się z ustalonymi ocenami za pośrednictwem wychowawców klas lub w sekretariacie szkoły.

§ 46.

Postępowanie w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych reguluje ustawa stanowiąca podstawę prawną statutu szkoły.

§ 47.

1. Ocenami uznanymi za pozytywne w ramach regulaminu oceniania są oceny wg skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
2. W szkole dla dorosłych oceny są jawne dla słuchacza.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia słuchaczowi ustalona ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza szkoły dla dorosłych są udostępnione słuchaczowi.

5.Na wniosek słuchacza szkoły dla dorosłych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotyczącą oceniania słuchacza jest udostępniona do wglądu temu słuchaczowi w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i w jego obecności.

§ 48.

1.Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Egzaminy semestralne odbywają się w dzień ostatnich zajęć poszczególnych zajęć edukacyjnych. Terminy egzaminu są podawane do wiadomości słuchaczy do dnia 30 września (semestr nieparzysty) do 27 lutego (semestr parzysty).

3. Za wyznaczenie godziny przeprowadzenia egzaminu semestralnego oraz jego organizację odpowiada nauczyciel przeprowadzający egzamin.

VIII. SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 49.

1.Zadania Dyrektora :

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny;

5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać.

§ 50.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1. Z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych

temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
4) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
2. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
3. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem;
4. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 51

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:
1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;
   1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań;
   2) wypowiedź ucznia na forum;
   3) udział w dyskusjach on-line;
   4) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów ;
   5) testy on-line;
   6) zdjęcia prac ;
   7) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęcia i nie wykazują się aktywnością- nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. Nauczyciel przedmiotu decyduje, które prace dodatkowo przesłane przez ucznia podlegają ocenie.
4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest e-dziennik i e-mail oraz konsultacje on-line przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły bez części określającej nazwę zespołu.

§ 53.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 54.

Zespół nie ponosi odpowiedzialności za ewentualną utratę lub zniszczenie przedmiotów wartościowych przynoszonych do szkoły przez uczniów/słuchaczy.

§ 55.

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem będą rozstrzygane na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 56.

Każdorazowo nowelizacja wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

Czarna Woda, dnia 26.01.2021
(data uchwalenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Czarnej Wodzie)

Przewodniczący Rady Pedagogiczne
DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH
W CZARNEJ WODZIE
mgr Małgorzata Suchocka