

**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. 26 |
| VI. Uczniowie/słuchacze szkoły i ich rodzice .....                                           | str. 27 |
| VII. Ocenianie i klasyfikowanie .....                                                        | str. 36 |
| VIII. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania<br>szkoły ..... | str. 46 |
| IX. Postanowienia końcowe .....                                                              | str. 48 |

**Statut opracowano na podstawie:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela ((Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871).
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. 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 2020 r. poz. 983 z późn. 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 2020 r. poz. 1604 z późn. 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 2023 r. poz. 1798);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2023 r. poz. 2468 z późn. zm.);
- 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 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.);
- 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 2020 r. poz. 1309);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 23 sierpnia 2017 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 2023 r. poz. 2301);
- 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 2023 r. poz. 2537 z późn. zm.);
- 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. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736);
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1361);
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.);
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1924);
  - 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. z 2020 r. poz. 1309);
  - 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 2020 r. poz. 2198);
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1211);
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 lutego 2022 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. 2022 poz. 276);
  - 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 2024 r. poz. 50);
  - 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 2024 r. poz. 611 z późn. zm.);

## **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 wchodzi:
  - 1) Szkoły ponadpodstawowe dla młodzieży:
    - a) TECHNIKUM W CZARNEJ WODZIE
      - cykl kształcenia: 5-letni dla uczniów kończących szkołę podstawową;
      - w bieżącym roku szkolnym 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;
      - w bieżącym roku szkolnym szkoła nie prowadzi naboru do BS II St.;
  - 2) Szkoły dla dorosłych:
    - a) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH W CZARNEJ WODZIE
      - tryb kształcenia: zaoczny;
    - b) SZKOŁA POLICEALNA W CZARNEJ WODZIE
      - tryb kształcenia: zaoczny;
      - w bieżącym roku szkolnym szkoła nie prowadzi naboru do Szkoły Policealnej.
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) oraz słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych (klasa II, sem. 1 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 ponadpodstawowe.
2. Absolwenci szkół 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 mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (za zgodą rodziców/opiekunów prawnych);
  - 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 podtrzymywania 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/pedagog/pedagog specjalny/psycholog współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) szkoła może prowadzić nauczanie indywidualne dla uczniów mających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (w tym specjalistyczną),
  - d) wszyscy nauczyciele są zaangażowani w rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 11) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych i w organizacjach uczniowskich;
- 12) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 13) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 14) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 15) 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 (nauczyciel wychowania fizycznego sprawuje opiekę podczas wyjścia na salę, stadion, itp.; kierownik wycieczki i wyznaczeni opiekunowie, wychowawcy odpowiadają za bezpieczeństwo podczas wyjścia/wyjazdu z klasą);
  - 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według porządku ustalonego przez dyrektora szkoły;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami w salach lekcyjnych zespołu przez nauczycieli zgodnie z planem zajęć;
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami-młodocianymi pracownikami w czasie praktyk przez osoby wyznaczone przez kierownictwo zakładów, z którymi rodzice/opiekunowie prawni 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.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy oddziału, uwzględniając dobro uczniów i organizację pracy placówki. Kwestie dotyczące zmiany wychowawcy klasy, w tym wnioski składane przez uczniów lub rodziców (prawnych opiekunów), rozpatrywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.).
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 między 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 kolegiałnym 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 wchodzi 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 uchwała 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.

## **WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY**

## **§ 14.**

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 niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:

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:

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 nauczycieli 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/opiekunów prawnych 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 czytelní. Umożliwia to:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) wypożyczanie książek poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie ze zbioru podręcznego;
  - 4) korzystanie z Informacyjnego Centrum Multimedialnego;
  - 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:
    - a) rozwijanie i rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami;
    - b) stwarzanie uczniom warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy, jej poszerzania i pogłębiania;
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, przygotowywanie ich do korzystania z innych bibliotek i do samokształcenia;
    - d) wychowywanie uczniów w duchu ogólnoludzkich ideałów moralnych np. poprzez projekty edukacyjne;
    - e) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych;
    - f) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - g) działalność informacyjną i propagandową biblioteki i czytelnictwa;
  - 9) Funkcja opiekuńczo-wychowawcza biblioteki polega na:
    - a) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami, pedagogiem w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności;
    - b) rozpoznawaniu aktywności czytelniczej, zainteresowań czytelniczych i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
    - c) wspieraniu prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju młodzieży z różnych środowisk społecznych;
    - d) okazywaniu pomocy uczniom mającym trudność w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, itp.;
    - e) udzielaniu pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia się, stylu życia, w wyborze wartości życiowych;
    - f) 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 czytelnii;
- 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 i semestralnych 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.

13. Dokumentowanie przebiegu pracy nauczyciela bibliotekarza odbywa się w dzienniku biblioteki.

## **§ 21.**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia klasowe;
- 2) pracownię technologii informacyjnej;
- 3) bibliotekę wyposażoną w Informacyjne Centrum Multimedialne;
- 4) sekretariat;
- 5) gabinet pedagoga/psychologa szkolnego/pedagoga specjalnego;
- 6) archiwum;
- 7) 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 (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W szkole utworzono stanowisko pedagoga specjalnego, który realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
  - 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami oddziałów klasowych lub innymi specjalistami, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, mającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspiera nauczycieli, wychowawców oddziałów klasowych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w celu zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
3. W szkole utworzono stanowisko psychologa, który realizuje:
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych uczniów w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniem uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (chodzi o wszystkie zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do prowadzenia których uprawniony jest pedagog i psycholog),
    - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
    - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

### **§ 23.**

Oddziały klasowe dzieli się 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 6) poradni;

- 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. 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.
9. Postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną:
- 1) nauczyciel, wychowawca, specjalista niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły;
  - 2) zespół nauczycieli prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem” wyznacza wychowawcę klasy ucznia, jako osobę koordynującą i monitorującą jego pracę 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).
10. 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.
11. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną zespół zakłada i prowadzi następującą dokumentację:
- 1) „Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny” (IPET) (dla uczniów mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego). Opracowuje się go na okres etapu

- edukacyjnego, dokonując w miarę potrzeb jego modyfikacji 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) protokół z posiedzenia zespołu oraz informacja dla rodziców/opiekunów prawnych zawierająca: ustalone formy pomocy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej; ewentualnie korespondencja z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi 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. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### **§ 25 a.**

#### **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI 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) zaburzeniami zachowania i emocji;
    - c) 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 wchodzi 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.

4. Szkoła realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów oraz ochroną przed przemocą i krzywdzeniem. W ramach interwencji kryzysowej współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi rodzinę. Szkoła wdraża i stosuje Politykę i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które określają standardy postępowania w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka.

## **§ 25 b.**

### **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.

## § 25 c.

### ORGANIZACJA WOŁONTARIATU 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 pozalekcyjne 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.

### WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym organizuje się spotkanie wychowawców z rodzicami/opiekunami prawnymi. Pozostałe kontakty indywidualne odbywają się adekwatnie do potrzeb wynikających z realizacji obowiązku nauki.

## § 25 e.

### 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 podpisaną 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/ opiekunów 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 f.**

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/w 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 pracy na zajęciach z wychowawcą;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi formy pracy z uczniami;
  - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz pracodawcami uczniów w celu przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowaniu oraz włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
5. Nauczyciele są zobowiązani do dostępności w szkole w wymiarze:
  - jednej godziny tygodniowo – jeżeli nauczyciel jest zatrudniony w wymiarze nie niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć,
  - jednej godziny w ciągu dwóch tygodni – jeżeli jest zatrudniony w wymiarze poniżej ½ etatu.

## § 28.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele szkoły;
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;

- 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel lub nauczyciele organizujący te zajęcia.
2. Organizację 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.**

Do Szkoły Branżowej I stopnia uczęszczają uczniowie po ukończeniu dotychczasowej 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) 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) szczególnej pomocy w nauce ze strony nauczycieli, jeśli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe);
- 10) do dodatkowego nieprzygotowania w pierwszym tygodniu bezpośrednio po zakończeniu teoretycznego kształcenia w zawodzie w Centrum Kształcenia Zawodowego w Tczewie, celem nadrobienia zaległości szkolnych spowodowanych nieobecnością w szkole macierzystej;
- 11) nieprzygotowania do lekcji zgodnie z zasadami określonymi w § 42 (Ocenianie i klasyfikowanie);
- 12) 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;
- 13) do wypoczynku na przerwach, do wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 14) do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) zwolnienia z 15 min. ostatniej lekcji w przypadku braku możliwości dojazdu do domu, pod warunkiem przesłania zwolnienia od rodzica/opiekuna prawnego przez e-dziennik. Rodzic/opiekun prawny oświadcza w nim, że jest świadomy wcześniejszego opuszczenia zajęć przez dziecko i zapewnia jego bezpieczny powrót do domu. Zwolnienie należy przedłożyć wychowawcy zespołu klasowego, który informuje o nim nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 17) wszystkich praw powszechnie obowiązujących, które nie zostały zawarte w niniejszym statucie.

## 2. Uczennica w ciąży ma prawo do:

- 1) nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej);
- 2) 6-miesięcznego urlopu na podstawie zwolnienia lekarskiego;
- 3) pomocy niezbędnej do ukończenia edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień w zaliczaniu przedmiotów;
- 4) wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, jeżeli stan uczennicy uniemożliwia zaliczenie w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki.

## 3. 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 tygodniowym 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;
- 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, w tym:
  - a) potwierdzenia wizyty lekarskiej,
  - b) pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o zwolnieniu lekarskim potwierdzonym przez pracodawcę,
  - c) pisemnego oświadczenia pełnoletniego ucznia o zwolnieniu lekarskim potwierdzonym przez pracodawcę,
  - d) pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych/pełnoletniego ucznia o uczestnictwie w różnych formach kształcenia potwierdzonych przez organizatora kształcenia,
  - e) szczególnie uzasadnionych sytuacji życiowych (np. pogrzeb)
  - f) dostarczenia zwolnienia lekarskiego w przypadku nieobecności na wszelkiego typu egzaminach.

Przekroczenie 60% godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w miesiącu, skutkuje zastosowaniem działań dyscyplinujących, w tym rozmową ucznia w obecności rodziców/opiekunów prawnych z pedagogiem szkolnym w celu wyjaśnienia, z jakich przyczyn uczeń nie uczęszczał na zajęcia szkolne. Zastosowanie adekwatnych oddziaływań wychowawczych we współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

Przekroczenie 50% godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w miesiącu, skutkuje zawiadomieniem właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej z wnioskiem o przeprowadzenie rozeznania w sytuacji rodzinnej ucznia. Jeżeli podjęte działania nie przyniosą efektu, szkoła kieruje do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

- 7) dbania o schludny wygląd i noszenia adekwatnego stroju na co dzień;
- 8) noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych, rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, egzaminach. Strój galowy obejmuje elegancką odzież w stonowanych kolorach, np.:
  - a) uczennica – ciemny kostium lub ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka,
  - b) uczeń – ciemny garnitur lub ciemne spodnie i koszula;
- 9) przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych podczas zajęć edukacyjnych, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na ich używanie w celach dydaktycznych. W przypadku naruszenia zakazu telefon lub inne urządzenie elektroniczne zostaje wyłączone i przekazane do sekretariatu szkoły lub odłożone w miejscu wskazanym przez nauczyciela. Urządzenie może zostać zwrócone uczniowi po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym dniu. W przypadku powtórnego naruszenia zakazu dyrektor może zobowiązać rodziców lub opiekunów prawnych do osobistego odbioru urządzenia.
- 10) zajęcia miejsca w sali lekcyjnej zgodnie z chronologią listy uczniów w dzienniku lekcyjnym. Ewentualnej zmiany miejsca dokonuje nauczyciel na potrzeby zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub z uwagi na inne istotne uwarunkowania;
- 11) dbałości o czystość mowy ojczystej;
- 12) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a także godnego zachowywania się poza szkołą;

- 13) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbałości o porządek, ład, estetykę pomieszczeń szkolnych oraz zieleni w szkole i otoczeniu;
- 14) nie opuszczania terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
- 15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły:
  - a) wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych,
  - b) alkoholu oraz innych środków psychoaktywnych
  - c) napojów energetycznych zawierających kofeinę w ilości przekraczającej 150 mg/l lub taurynę
  - d) przedmiotów niebezpiecznych, takich jak: noże, scyzoryki, szpikulce, żyłетки, kastety, pałki gumowe, petardy, gazy obezwładniające oraz innych rzeczy mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia.

### § 33.

1. Uczeń lub zespół uczniów, którzy wyrządzili szkodę, są zobowiązani do jej naprawienia w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
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, wysoką frekwencję, aktywność 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.

### § 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 zwolnieniem lekarskim),
    - 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.

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 – utwalenie 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 sprawdzających wiedzę ucznia z powyżej 3 tematów są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż 3 w tygodniu);
- 2) powyższe prace muszą być poprawione w terminie 2-tygodniowym, omówione na lekcji, przedstawione i oddane uczniowi, który poprawia tylko polecenie wykonane nieprawidłowo.
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. Usprawiedliwienie nieobecności z powodu udziału w egzaminie zawodowym odbywa się po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia (nie dotyczy egzaminów przeprowadzanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną).
7. Nieobecność ucznia w dniu powiadomienia o pracy klasowej nie zwalnia go od obowiązku przygotowania się do niej.
8. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia stanowią podstawę do obniżenia oceny zachowania.
9. 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.
10. Każdego trzynastego dnia miesiąca uczniowie nie będą odpytywani oraz nie będą przeprowadzane niezapowiedziane kartkówki.
11. 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).
12. 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 z:
  - 1) wychowawcą ucznia;
  - 2) przedstawicielami samorządu uczniowskiego;
  - 3) 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 decydowanie 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. 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:
  - a) 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;
  - b) 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;
  - c) formy organizowanych wycieczek:
    - wycieczki przedmiotowe,
    - wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
    - 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, ramy czasowe określa nauczyciel),
    - 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 zapoznaje uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych ze statutem szkoły, w tym z zasadami oceniania zachowania.
4. Śródroczna klasyfikacja odbywa się w terminie ustalonym w harmonogramie pracy szkoły, nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciele zobowiązani są do wpisania przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym w ostatniej rubryce, przed rubryką przeznaczoną na ocenę semestralną lub roczną (oznakowanej skrótem OP) co najmniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przekazywana jest uczniom i rodzicom w terminie określonym w punkcie 6 w formie:

- 1) wpisu w dzienniku elektronicznym,
- 2) zebrania z rodzicami lub indywidualnych konsultacji,
- 3) telefonicznej informacji do rodziców/opiekunów prawnych w przypadku gdy mają oni utrudniony dostęp do dziennika elektronicznego.

Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach zachowania i edukacyjnych w terminie co najmniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii uczniów klasy, nauczycieli oraz ocenianego ucznia. Wychowawca dokonuje oceny zachowania na podstawie kryteriów ustalonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, uwzględniając postawę ucznia wobec obowiązków szkolnych, jego zaangażowanie w życie szkoły oraz kulturę osobistą. W przypadku wątpliwości co do oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wnioskować o jej ponowne rozpatrzenie przez radę pedagogiczną.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe wpływające na jego funkcjonowanie, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie. W ocenie tej bierze się pod uwagę informacje zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus teoretycznego doksztalcania w zawodzie młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania zawartą w zaświadczeniu o ukończeniu tego doksztalcania, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe. Dodatkowo bierze się pod uwagę ocenę zachowania z zajęć praktycznych, prowadzonych u pracodawcy.

9. 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              |

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się w skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
11. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli jego nieobecności wyniosły ponad 50% czasu przeznaczonego na dane zajęcia, a nauczyciel nie posiada podstaw do ustalenia oceny. W takim przypadku uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, który odbywa się za zgodą rady pedagogicznej.
  12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Skład komisji oraz tryb egzaminu określa Prawo oświatowe w art. 44l. Uczeń, który nie był klasyfikowany, przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca roku szkolnego.
  13. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, zgodnie z art. 44m ustawy Prawo oświatowe. Egzamin poprawkowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
  14. Termin uzupełnienia materiału dla uczniów, którzy otrzymali ocenę niedostateczną na klasyfikacji śródrocznej, ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym za semestr. Nauczyciel przedmiotu ustala sposób i warunki poprawy oceny zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania. Poprawa oceny powinna odbyć się w terminie umożliwiającym uczniowi zakończenie pierwszego półrocza przed klasyfikacją roczną. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, ustalić dodatkowe możliwości poprawy oceny niedostatecznej.
  15. 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, 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 posiadał 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 w podstawie programowej dla danej klasy, ale w stopniu pozwalającym na ich poprawne zastosowanie w praktyce. Potrafi samodzielnie rozwiązywać 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** otrzymuje 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. Nie prowadzi ćwiczeń przedmiotowych, jeśli takie były wymagane przez nauczyciela lub ich nie posiada.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia się dostosowane wymagania edukacyjne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami ucznia.
17. Oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
18. 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.
19. 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 wskaże takiego terminu to ustala się, że najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
20. 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).
21. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do wprowadzenia w dzienniku lekcyjnym przejrzystego opisu ocen (tytułowanie rubryk).
22. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
23. W dokumentacji szkolnej dopuszcza się stosowanie standardowych skrótów i skrótowców.
24. Kształcone kompetencje kluczowe uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym. Obok realizowanego tematu zajęć stosuje się zapis numeru rozwijanej kompetencji kluczowej.

| <b>Kompetencje kluczowe uczniów w ZSP w Czarnej Wodzie</b>               |
|--------------------------------------------------------------------------|
| 1. Porozumiewanie się w języku ojczystym.                                |
| 2. Porozumiewanie się w językach obcych.                                 |
| 3. Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne. |
| 4. Kompetencje informatyczne.                                            |
| 5. Umiejętność uczenia się.                                              |
| 6. Kompetencje społeczne i obywatelskie.                                 |
| 7. Inicjatywność i przedsiębiorczość.                                    |
| 8. Świadomość i ekspresja kulturalna.                                    |

24. Jeżeli nauczyciel przedmiotu kształcenia ogólnego lub zawodowego zrealizował treści związane z doradztwem zawodowym, to obok zrealizowanego tematu zajęć stosuje się zapis „DZ”.
25. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimum trzy oceny bieżące.
26. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian lub jedną pracę klasową. Każdy sprawdzian i praca klasowa muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
27. W ciągu tygodnia uczeń może pisać co najwyżej trzy sprawdziany.
28. 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 pracy 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.
29. 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 (pomija się nieobecność nauczyciela).
  30. Nauczyciel przekazuje uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne na własność po ich omówieniu.
  31. Prace klasowe muszą zawierać recenzje motywujące ucznia do pracy.
  32. W sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności na pracy pisemnej lub nie przygotowanie w terminie zadanej pracy uczeń zobowiązany jest do ustnego zaliczenia materiału przy tablicy. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej ma prawo ją poprawić. Pozostałe oceny uczeń poprawia w porozumieniu z nauczycielem. Każdą ocenę uczeń ma prawo poprawić; nie poprawia zadań i poleceń, które rozwiązał prawidłowo. Wykonuje tylko zadania wskazane przez nauczyciela. Nie ma możliwości otrzymania oceny niższej. Ewentualnie nie poprawi bieżącej oceny.
  33. W przypadku złamania przez nauczyciela zasad wewnętrznego systemu oceniania uczniowie mają prawo odwołania się do dyrektora szkoły.
  34. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Zasada dotyczy także rodziców/prawnych opiekunów ucznia pełnoletniego.
  35. 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.
  36. 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.
  37. 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) wpisy w dzienniku elektronicznym.
  38. Sposoby uzasadniania ustalonych ocen:
    - 1) informacja ustna dla ucznia w czasie przebywania ucznia w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
    - 2) informacja ustna dla rodzica/opiekuna prawnego udzielana przez wychowawcę klasy lub nauczyciela w czasie spotkań indywidualnych w terminie ustalonym przez strony, np. w „godzinach dostępności”;
    - 3) informacja telefoniczna do rodzica/opiekuna prawnego w terminie ustalonym przez strony.
  39. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i w jego obecności.



40. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

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

41. 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 7 dni przez rodziców powiadamia szkołę,
  - g) przykładowo spełnia obowiązki szkolne: podejmuje funkcje i zadania, dobrze się z nich wywiązuje,
  - h) dba o dobre imię szkoły; godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - i) przestrzega zasad kultury słowa (brak adnotacji w dzienniku lekcyjnym),
  - j) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i nie stwarza sytuacji będących jego zagrożeniem,
  - k) nie używa na lekcji telefonu komórkowego (brak adnotacji w dzienniku lekcyjnym),
  - l) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych (brak adnotacji w dzienniku),
  - m) 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) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych (brak adnotacji w dzienniku).
  - k) 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 podstawowych zasad 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) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych (brak adnotacji w dzienniku).
  - i) 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 osiągnięcie niskich wyników w nauce (w porównaniu z możliwościami),
  - c) sporadycznie podejmuje zadania wskazane przez nauczyciela,
  - d) liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi nie więcej niż **30** godzin w semestrze,
  - e) uczeń spóźnił się od 6 do 10 razy w ciągu semestru,
  - f) stara się przestrzegać podstawowych zasad kultury, w tym kultury słowa (**otrzymał 2 wpisy**),
  - g) otrzymał nie więcej niż 2 uwagi dotyczące korzystania z telefonu komórkowego na lekcjach,
  - h) otrzymał nie więcej niż 2 uwagi dotyczące palenia papierosów;
  - i) otrzymał nie więcej niż 2 uwagi na wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.
- 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) niszczy mienie szkolne (dewastuje mienie szkolne),
  - h) otrzymał nie więcej niż 3 uwagi dotyczące korzystania z telefonu komórkowego na lekcjach,
  - i) otrzymał nie więcej niż 3 uwagi dotyczące palenia papierosów,
  - j) zachowuje się w sposób zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu innych uczniów
  - k) otrzymał nie więcej niż 3 uwagi na wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.
  - 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 pracę na rzecz klasy, demonstracyjnie unika współpracy
- d) często używa wulgaryzmów, nie reaguje na zwróconą uwagę (**otrzymał więcej niż 3 wpisy**),
- e) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi więcej niż 40 godzin w semestrze,
- f) nie dba o własne zdrowie, otrzymał więcej niż 3 uwagi dotyczące palenia papierosów,
- g) otrzymał nie więcej niż 3 uwagi na wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.
- h) wchodzi w konflikt z prawem przez kradzież, bójki, alkohol, narkotyki,
- i) wywiera negatywny wpływ na środowisko szkolne.

**Przy klasyfikacji rocznej ocena naganna zachowania może zostać podwyższona przy uwzględnieniu oceny zachowania wystawionej przez pracodawcę oraz Centrum Kształcenia Zawodowego w Tczewie, pod warunkiem, że uczeń nie miał więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w drugim semestrze nauki.**

**Przy wystawianiu oceny zachowania, wychowawca bierze pod uwagę ocenę zachowania podczas zajęć praktycznych, teoretycznego dokształcania w zawodzie oraz samoocenę uczniów.**

**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 (z wyłączeniem frekwencji).**

### **§ 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. Zasady informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach regulowane są w § 42.
3. 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 wychowawcy.

4. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych o jeden stopień.
5. 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. Rodzice mogą uzyskać informacje na temat wyniku postępowania dotyczącego ewentualnego podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych w trybie określonym w punkcie 3.
9. Z postępowania dotyczącego podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący to postępowanie sporządza protokół wg wzoru udostępnionego przez dyrektora szkoły.
10. 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 2 tygodni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni mają możliwość uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania w terminie określonym w punkcie 2. Informacje te można otrzymać 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. Absolwenci i uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia mogą przystąpić do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Egzamin organizuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku.
2. Zasady przeprowadzania w/w egzaminów określają odrębne procedury i przepisy.

#### **§ 48.**

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 ustaloną 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 dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniona do wglądu temu słuchaczowi w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i w jego obecności.

#### **§ 49.**

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**

#### **§ 50.**

1. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego podczas nauki zdalnej  
Nauczyciele mają obowiązek mobilizowania uczniów do systematycznej pracy, monitorowania postępów w nauce zdalnej i doceniania staranności w wykonywaniu zadań.
  - 1) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
  - 2) Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego (frekwencja oraz oceny wpisywane na bieżąco w dzienniku elektronicznym).
  - 3) Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach:
    - a) postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych zadań;
    - b) nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową. Nauczyciel musi uwzględnić zasady higieny pracy przy komputerze, tygodniowy przedmiotów edukacyjnych;
    - c) nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela;
    - d) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu, wpisuje ocenę do e-dziennika lub wcześniej podaje ocenę przez komunikatory społeczne;
    - e) rodzic/opiekun prawny monitoruje postępy dziecka poprzez e-dziennik, jeżeli uczeń nie chce poprawiać ocen niedostatecznych wychowawca, pedagog kontaktują się z rodzicem w powyższej sprawie, co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym (klasowym lub pedagoga);
    - f) nauczyciel omawia/wyjaśnia prace/sprawdziany na grupie klasowej, bądź (na prośbę ucznia) indywidualnie z uczniem omawia wynik jego pracy.
2. Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu

- 1) w trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w statucie szkoły.
- 2) szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
  - a) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej; podczas oceniania pracy
  - b) zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają systematyczność ucznia;
  - c) w czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania;
  - d) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia. Informacja na temat testów, sprawdzianów itp. musi być umieszczona odpowiednio wcześniej w dzienniku elektronicznym. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia oraz przewidywany czas na wykonanie testu;
  - e) uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym ustalonym przez nauczyciela (uczeń, który potwierdził obecność jednak nie przesłał odpowiedzi otrzymuje ocenę niedostateczną, którą poprawia w powyżej wspomnianym terminie);
  - f) nauczyciele w pracy zdalnej na prośbę ucznia mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

## § 51.

### 1. Zasady klasyfikacji uczniów podczas nauczania zdalnego

- 1) klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły,
- 2) przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej z przedmiotu uwzględnia się wszystkie oceny ucznia,
- 3) przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej z zachowania uwzględnia się:
  - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela oraz wymianę informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
  - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela;
  - c) zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4) Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy statutu szkoły.

### 2. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia i wprowadzić nauczanie zdalne w przypadku:

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

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

## **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.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 55.**

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

### **§ 56.**

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

### **§ 57.**

Każdorazowo nowelizacja wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną.

Czarna Woda, dnia 20.06.2024 r.

(data uchwalenia zmian w Statucie

Zespołu Szkół Ponadpodstawowych  
w Czarnej Wodzie)

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH

W CZARNEJ WODZIE  
*mgr Małgorzata Suchocka*