

Statut Branżowej Szkoły I stopnia Nr 8 w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Gdańsku

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I stopnia Nr 8 w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 w Gdańsku.

§ 2

Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Smoleńskiej 5/7.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.

§ 4

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Branżową I stopnia Nr 8 w Gdańsku ul. Smoleńska 5/7;
- 3) **rodzicach** należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
- 4) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;

- 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 7) **pracownika niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
- 8) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 9) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 11) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 12) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
- 13) **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć:
 - a. podstawę programową dla Szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 Ustawy, chyba że przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
 - b. podstawę programową wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tej podstawy programowej;
 - c. oraz podstawę programową kształcenia w zawodach, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
- 14) **Ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć:
 - d. ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - e. ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), jeżeli Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:

- 1) Należyte kształcenie i wychowanie Uczniów;
- 2) Zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
- 3) Zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 4) Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
- 5) Wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
- 6) Przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) Wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;
- 8) Zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
- 9) Sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
- 10) Zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
- 11) Wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
- 12) Budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
- 13) Przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
- 14) Sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
- 15) Stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
- 16) Zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego Uczniów
- 17) Wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) Kształtowanie środowiska wychowawczego, bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;
- 19) Wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 20) Podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;
- 21) Zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;

- 22) Zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów;
- 23) Zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
- 24) Rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą;
- 25) Umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów poprzez np. prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań, organizowanie i udział w konkursach.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
- 2) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
- 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
- 4) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
- 5) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
- 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
- 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
- 9) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
- 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
- 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
- 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią – w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
- 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
- 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;

- 18) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 19) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 23) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

§ 6

Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 4) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 5) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 6) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 7) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 9) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 10) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-wychowawczej;
- 11) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 12) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- 13) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem dalszej ścieżki zawodowej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna.

2. W Szkole działają społeczne organy w systemie oświaty:
 - 1) Rada Rodziców;
 - 2) Samorząd Uczniowski.

3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

§ 8

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i nauczycielom;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku gdy w Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora;
 - 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;

- 13) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 14) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
 - 15) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
 - 16) ocenianie pracy nauczycieli;
 - 17) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
 - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 10

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 5) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
 - 7) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.

§ 12

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 13

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygnąć w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo

jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli., uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

§ 15

Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba Uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 29.

§ 17

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Zajęcia w pracowniach prowadzone są w grupach nie przekraczających 15 Uczniów. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.

§ 18

Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.

§ 19

1. Szkoła może organizować następujące zajęcia pozalekcyjne dla Uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) rewalidacyjne;
 - 3) nauczanie indywidualne;
 - 4) przygotowujące do konkursów.
2. Szkoła umożliwi udział w pokazach technologicznych zwiększających szanse przyszłego zatrudnienia Uczniów.
3. Szkoła może organizować na wniosek pracodawców zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść określa Dyrektor.
5. Uczniowie mający trudności w nauce mogą być korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor.
6. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 20

1. W Szkole tworzy się bibliotekę.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru biblioteki.
5. Celem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
 - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
7. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:
- 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców – przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
 - 10) zakup książek;
 - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 13) uczestniczenie w skontrum i przeprowadzanie selekcji księgozbioru biblioteki.
8. Współpraca biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:
- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
 - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
 - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
 - 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;

- 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
9. Współpraca biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
 - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
 - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
10. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie rodziców braków w księgozbiorze;
 - 2) finansowanie przez Radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
 - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
11. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
 - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
 - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

§ 21

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:
 - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
 - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
 - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
 - 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;
 - 2) za zgodą Dyrektora mogą korzystać z pomocy rodziców;
3. Zasady organizacji wycieczek określa Dyrektor.

§ 22

1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ V KSZTAŁCENIE W ZAWODZIE

§ 23

Szkoła kształci w następujących zawodach:

- 1) cukiernik;
- 2) piekarz;
- 3) wędliniarz;
- 4) operator maszyn i urządzeń przemysłu spożywczego.

§ 24

1. Praktyczna nauka zawodu obejmuje zajęcia praktyczne.
2. Zakres i wymiar praktycznej nauki zawodu określają podstawy programowe dla kształcenia danego zawodu oraz ramowe plany nauczania.
3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w:
 - 1) u pracodawców;
 - 2) w szkolnych pracowniach.
4. Zasady odbywania praktycznej nauki zawodu w jednostkach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 określa umowa zawierana pomiędzy uczniem a pracodawcą lub szkołą a pracodawcą. W umowie określa się zasady finansowania praktycznej nauki zawodu.

§ 25

1. Zajęcia praktyczne są organizowane w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Jednostka zajęć praktycznych trwa 60 minut.

3. Praktyczna nauka zawodu jest przedmiotem obowiązkowym, jej zaliczenie jest warunkiem promocji do klasy następnej i ukończenia szkoły.
4. Uczniowie realizują tematykę programową zajęć praktycznych zgodnie z odpowiednimi programami nauczania dla zawodów.
5. Umowy zawierane są wg następujących procedur:
 - a) umowy o pracę spisane pomiędzy uczniem a pracodawcą (dotyczy pracowników młodocianych w wieku 16–18 lat);
 - b) umowy o praktyczną naukę zawodu zawarte pomiędzy Dyrektorem szkoły a pracodawcą (w wypadku ,gdy uczeń ukończył 18 lat); w tej formie uczeń uczęszcza na zajęcia praktyczne w zakładzie pracy, ale nie jest pracownikiem zakładu;
 - c) pracownik młodociany będący uczniem szkoły podlega zakładowemu regulaminowi pracy i statutowi szkoły;
 - d) pracownicy młodociani odbywają zajęcia praktyczne zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 26

1. Tworzy się stanowisko Kierownika Szkolenia Praktycznego.
2. Do zadań Kierownika Szkolenia Praktycznego należy:
 - 1) współpraca z przedstawicielami zakładów pracy, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami-wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym w procesie organizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 2) nawiązywanie współpracy z pracodawcami i innymi instytucjami, w których może odbywać się praktyczna nauka zawodu;
 - 3) udzielanie Uczniom i rodzicom informacji dotyczących praktycznej nauki zawodu w Szkole;
 - 4) organizowanie zajęć praktycznych, w tym w szczególności ustalanie terminów i kierowanie Uczniów na zajęcia praktyczne;
 - 5) dbanie o należyte dokumentowanie praktycznej nauki zawodu;
 - 6) zapewnienie dyscypliny i bezpieczeństwa podczas praktycznej nauki zawodu;
 - 7) przygotowanie i organizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
3. Szczegółowe zadania i kompetencje kierownika szkolenia praktycznego określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

§ 27

1. Szkoła prowadzi pracownie technologiczne i informatyczne.
2. Pracownią opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
3. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala Regulamin pracowni, który określa zasady bezpieczeństwa i higieny stosowane w pracowni oraz postępowanie w przypadku awarii lub urazu. Projekt regulaminu przygotowuje nauczyciel opiekujący się pracownią.
5. Regulamin umieszcza się w pracowni w widocznym miejscu.
6. Uczniowie przed rozpoczęciem pracy w pracowni powinni być pouczeni o treści regulaminu.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE

§ 28

Uczeń ma prawo:

- 1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – bez naruszania dóbr osobistych innych osób;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów przedstawionych przez nauczyciela;
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogiczno-psychologicznej;
- 10) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 11) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 12) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 13) prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 14) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 15) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 29

Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
 - a) aktywne uczestniczenie z zachowaniem zasady adekwatności do danej sytuacji;
 - b) punktualne uczęszczanie;
 - c) nie korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - d) nie opuszczania zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego.
- 2) usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej podpisanej przez rodzica /opiekuna prawnego;
- 3) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły poprzez korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach osobistych tylko w czasie przerw. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych Uczniów poprzez:
 - a) nie naruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
 - b) nie utrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
 - c) nie powodowanie zagrożenia bezpieczeństwa;
- 5) godnego reprezentowania Szkoły;
- 6) systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności;

- 7) aktywnego uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
- 8) starania się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 9) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników Szkoły, innych Uczniów i ich rodziców;
- 10) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 11) chronienia własnego życia i zdrowia;
- 12) przestrzegania zasady higieny;
- 13) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
- 14) wykonywania poleceń nauczycieli i Dyrektora związane z działalnością szkoły;
- 15) znajomości i przestrzegania Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień Ucznia;
- 16) przestrzegania zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu oraz używania środków odurzających na terenie Szkoły;
- 17) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły.

§ 30

1. Strój Ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w których uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych Uczniów.
2. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje sportowa koszulka i ciemne, krótkie spodenki, lub legginsy dla dziewcząt oraz sportowe obuwie (halówki na hali sportowej);
 - 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.
3. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) Uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.
4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.

§ 31

Uczeń nie objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy Uczniów w przypadkach wskazanych w § 41 pkt. 5.

§ 32

1. W przypadku naruszenia praw Ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca przekazuje skargę Ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.
3. Dyrektor rozpatruje skargę Ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

§ 33

Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla Uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

§ 34

1. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
 - 1) Szkoły;
 - 2) Dyrektora;
 - 3) Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może jednocześnie otrzymać jednocześnie nagrodę od więcej niż jednego podmiotu w przypadku zaistnienia ku temu przesłanek.
3. Nagrody Szkoły mogą być finansowe przez prywatne podmioty gospodarcze.
4. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć każdy uczeń szkoły lub nauczyciel w sekretariacie szkoły. Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem przekazywane są Dyrektorowi na bieżąco. Ilość przyznawanych nagród uzależniona jest od kwoty, przeznaczonej na ten cel w planie finansowym Rady Rodziców i podmiotów zewnętrznych.

5. Tryb przyznawania nagród przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną określają organy.

§ 35

1. Nagrodami Szkoły są:
 - 1) nagroda rzeczowa;
 - 2) nagroda pieniężna.
2. Nagrodę Szkoły uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu poza szkolnym.

§ 36

1. Nagrodami Dyrektora są:
 - 1) pochwała ustna wobec Uczniów oddziału;
 - 2) pochwała ustna wobec Uczniów Szkoły;
 - 3) pochwała pisemna z wpisem do akt Ucznia;
 - 4) list skierowany do rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Nagrodę Dyrektora uczeń może otrzymać za wzorcową i przykładową postawę.

§ 37

1. Nagrodą Rady Pedagogicznej jest dyplom uznania.
2. Nagrodę Rady Pedagogicznej uczeń może otrzymać za wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne o zasięgu szkolnym.

§ 38

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 39

Kara stosowana wobec Ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie Ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez Ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa lecz jednocześnie realizująca cel dla którego została nałożona.

§ 40

W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) upomnienie Dyrektora;
- 4) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
- 5) skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów.

§ 41

1. Upomnienie wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 7.
2. Naganą pisemną udzieloną przez wychowawcę stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 7 po raz kolejny przez Ucznia.

3. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 7, powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów, pracowników Szkoły.
4. Naganę Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 7 przez Ucznia.
5. Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:
 - 1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym Uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
 - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
 - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych (ponad 50%);
 - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
 - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
 - 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
 - 7) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
6. Skreślenie Ucznia – młodocianego pracownika może nastąpić gdy nie zawarł z pracodawcą umowy o praktyczną naukę zawodu, rozwiązał z pracodawcą i nie nawiązał nowej umowy lub gdy pracodawca rozwiązał z nim umowę.

§ 42

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 – 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy Uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

§ 43

Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły:

- 1) w przypadku Uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale nr 7 jako przesłanka do skreślenia z listy Uczniów;
- 2) w przypadku Uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
 - a) stwarzania przez Ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu Uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec Uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły;
 - c) posiadania lub rozpowszechniania:
 - środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;
 - alkoholu;
 - treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych Uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.

§ 44

Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy Uczniom:

- 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez Uczniów szkoły;
- 3) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) Rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 5) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez Uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 6) Opracowywanie wniosków dotyczących Uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) Stworzenie Uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 8) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- 9) Opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów ale także rodziców;
- 10) Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 11) Organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom opuszczonym i osieroconym, Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, Uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy Uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- 12) Zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) Współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 14) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 45

Tryb udzielania opieki i pomocy Uczniom oraz podmiot:

- 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 3) pedagog/psycholog decyduje o przeprowadzeniu odpowiednich czynności diagnostycznych w szkole lub uznaje czy należy skierować ucznia do odpowiednich poradni specjalistycznych. Konsultuje tę decyzję z wychowawcą.

§ 46

Formy opieki i pomoc Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 47

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wpływa z systemu wartości szkoły.

Ilekróć w mowa bez bliższego określenia o:

- 1) WSO – należy rozumieć Wewnątrzszkolny System Oceniania;
- 2) PSO – Przedmiotowy System Oceniania.

§ 48

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się w ramach WSO z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania

i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych i znajdują się one w PSO.

§ 49

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa:
 - 1) cele szczegółowe oceniania;
 - 2) formułowanie przez zespoły przedmiotowe wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową i przyjętymi do realizacji programami;
 - 3) ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w WSO;
 - 4) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów;
 - 5) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających;
 - 6) zasady oceniania zachowania;
 - 7) zasady promowania uczniów.

§ 50

1. W szkole na życzenie bądź rodziców (opiekunów prawnych), bądź samych uczniów (po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu religii i etyki decydują sami uczniowie) organizuje się w ramach szkolnego planu zajęć naukę religii i etyki. Uczniowie uczęszczający na religię i/lub etykę otrzymują ocenę klasyfikacyjną, która jest wliczana do średniej ocen.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Ocena niedostateczna nie ma wpływu na promocję.

§ 51

Cele oceniania i zakres oceniania:

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programów nauczania, uwzględniających tę podstawę i realizowanych w szkole oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego postępach i poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
- 2) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań;
- 4) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia oraz korygowania organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) skalę i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz warunki zdawania egzaminów poprawkowych.

§ 52

Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Ocena za drugi semestr jest oceną końcową.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriach ocen.
3. Na prośbę rodzica nauczyciel uczący danego przedmiotu udostępnia PSO.
4. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym przekazuje ogólne zasady WSO oraz informuje o terminach spotkań rodziców

ze szczególnym uwzględnieniem tego terminu, kiedy przekazywane będą informacje o ocenach klasyfikacyjnych rocznych.

5. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów a także zasadami i kryteriami oceniania zachowania własnoręcznym podpisem: - „zapoznał się z WSO” – podpis rodzica, (w przypadku uchylania się rodziców od kontaktu z wychowawcą – wpis „brak zainteresowania”).
6. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wyników w nauce swoich dzieci na spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły lub wicedyrektorem szkoły.

§ 53

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania. Obniżenie wymagań edukacyjnych nie może dotyczyć przedmiotów zawodowych w danej klasie.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor informuje nauczycieli wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej i wychowawcę o zwolnieniu ucznia z zajęć.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 54

1. W szkole wprowadza się:
 - 1) klasyfikację śródroczną pierwszego semestru;
 - 2) klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, odpowiednio w skali pierwszego semestru i całego roku, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione za wiedzę i umiejętności, a także za zaangażowanie ucznia w czasie lekcji.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną wynikającą z ocen cząstkowych (co najmniej trzech z każdego przedmiotu).
6. Ocena klasyfikacyjna roczna wynika z ocen cząstkowych uzyskanych w drugim semestrze (co najmniej trzech z każdego przedmiotu) i uwzględnia ocenę śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.
7. Na dwa tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i przekazują uczniom oraz rodzicom przewidywane oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych.
8. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze wówczas ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 55

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się dwa razy w roku:
 - 1) śródroczne – semestr I;
 - 2) roczne – semestr II.

2. Ocena roczna obejmuje osiągnięcia ucznia w zakresie wiadomości i umiejętności zdobytych w semestrze I i semestrze II.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5;
 - 3) stopień dobry: 4;
 - 4) stopień dostateczny: 3;
 - 5) stopień dopuszczający: 2;
 - 6) stopień niedostateczny: 1.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W ocenach bieżących nauczyciel stosuje stopnie według skali ocen klasyfikacyjnych rocznych, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może stosować „+” i „-” ,gdy uzna że zabieg ten spełnia funkcję motywacyjną.

§ 56

1. Ustala się następujące kryteria ocen szkolnych:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania, biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych;
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu wymagań na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych poziomem podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 7) Przyjmuje się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen:
 - celujący – 99% - 100%
 - bardzo dobry – 90% - 98%
 - dobry – 75% - 89%
 - dostateczny – 60% - 74%
 - dopuszczający – 40% - 59%
 - niedostateczny – 0% - 39%

§ 57

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą macierzystą;
 - 3) został warunkowo przyjęty z innej szkoły lub zmienił zawód.
5. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż jeden dzień po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W szczególnych przypadkach o terminie decyduje dyrektor szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny powinien zakończyć się przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z informatyki i wychowania fizycznego, które są jednocześnie i mają formę ćwiczeń praktycznych oraz mogą mieć część praktyczną i ustną, pracownię i laboratoria z części praktycznej i teoretycznej.

Zadania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator:

- zadania w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych;
- zadania w części ustnej składają się z trzech pytań.

Zadania egzaminator oddaje dyrektorowi szkoły na dwa dni przed terminem egzaminu. Pytania akceptuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej, bądź nieusprawiedliwionej nieobecności a także dla ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 11. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
 - część pisemna od 45 do 90 minut;
 - część ustna – maksymalnie 20 minut.
 12. Pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę na sprawdzenie pracy pisemnej.
 13. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
 - a) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
 - b) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu,
 - c) ogłasza wyniki egzaminu.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
 15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zestawy wylosowanych zadań egzaminacyjnych. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 16. Ocena, którą uczeń uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną, z zastrzeżeniem możliwości odwołania w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 58

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy, składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż do końca zajęć edukacyjnych.
4. W szczególnych przypadkach o terminie decyduje dyrektor szkoły.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z informatyki i wychowania fizycznego, które są jednocześnie i mają formę ćwiczeń praktycznych, pracowni i laboratorium część praktyczna i ustna. Zadania do egzaminu poprawkowego ustala egzaminator:
 - 1) zadania w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych;
 - 2) zadania w części ustnej składają się z trzech pytań.
7. Zadania egzaminacyjne oddaje egzaminator dwa dni przed terminem egzaminu. Zadania egzaminacyjne akceptuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
8. Uczeń losuje pytania w trakcie egzaminu z co najmniej dwóch zestawów egzaminacyjnych.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek
- d) komisji.

W pracach komisji egzaminacyjnej może brać udział, w charakterze obserwatora, wychowawca klasy.

10. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
 - a) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
 - b) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu,
 - c) ogłasza wyniki egzaminu.

11. Czas trwania egzaminu poprawkowego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
 - a) część pisemna od 45 do 90 minut,
 - b) część ustna – maksymalnie 20 minut.
12. Pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę na sprawdzenie pracy pisemnej.
13. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna.
14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole zachodzi w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace oraz wylosowane zadania egzaminacyjne.
16. Z egzaminu poprawkowego uczeń może otrzymać ocenę według obowiązującej skali ocen.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z poniższym wyjątkiem. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59

Sprawdzian wiadomości

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia z podaniem konkretnego uchybienia dotyczącego procedury ustalania oceny, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel rady samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku braku zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 13 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 61

1. Dokumentacją potwierdzającą wyniki klasyfikacji rocznej lub ukończenia szkoły są arkusze ocen wypełniane na podstawie dzienników lekcyjnych przez wychowawców oddziałów klasowych lub osób wskazanych przez dyrektora szkoły. Brak w/w dokumentacji (np. zniszczenie z przyczyn losowych, kradzież itp.) dyrektor szkoły zgłasza Pomorskiemu Kuratorium Oświaty oraz Urzędowi Miejskiemu w Gdańsku i podejmuje działania wg określonych procedur prawnych.

§ 62

Ocena zachowania

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia mającego stwierdzone zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ w/w czynników na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 63

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, w przypadku gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia.
2. Opinia nauczycieli uczących w danej klasy nie jest wiążąca dla wychowawcy klasy.

§ 64

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszczalne się stosowanie nazw skróconych:
 - 3) wzorowe – wz;
 - 4) bardzo dobre – bdb;

- 5) dobre – db;
- 6) poprawne – pop;
- 7) nieodpowiednie – ndp;
- 8) naganne – ng.

§ 65

Ocena zachowania jest punktowa.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Punktację prowadzi każdy nauczyciel i wychowawca klasy. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do informowania wychowawcy klasy o pozytywnym i negatywnym zachowaniu się uczniów. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

§ 66

Ocenę ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kryteria:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
2. Dbłość o honor i tradycje szkoły, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Dbłość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom.
3. Postępowanie zgodne dobrem szkolnej społeczności, aktywne uczestniczenie w życiu szkoły.
4. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
5. Dbanie o bezpieczeństwo w szkole. Przeciwdziałanie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

§ 67

Ucznia ocenia się według powyższych kryteriów przyznając punkty zgodnie z tabelami umieszczonymi w niniejszym dokumencie.

Ocena zachowania jest wynikiem przeliczenia sumy punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach na skalę ocen zgodnie ze wzorem i tabelą przeliczeniową i ustaleniami końcowymi.

Punkty dodatnie przyznawane jednorazowo (pod koniec półrocza)		
	Zachowanie ucznia	Liczba punktów
Wywiązywanie się z powinności uczniowskich	1. 100% frekwencja w semestrze (nie wliczamy spóźnień spowodowanych utrudnieniami w komunikacji)	20 za każdy miesiąc 100%
	2. Brak spóźnień: 0–2 spóźnienia w miesiącu (możliwość usprawiedliwienia spóźnienia na pierwszą lekcję)	5
	3. Wzorowe wypełnianie obowiązku szkolnego (przygotowanie do zajęć, udział w lekcjach, noszenie podręczników, zeszytów itp.)	10, 15
Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania	4. Kultura osobista (zachowanie na zajęciach i przerwach, kultura słowa, szacunek do pracowników i rówieśników, schludny i estetyczny wygląd ucznia*)	10, 20
Aktywny udział w życiu szkoły	5. Aktywna praca w samorządzie szkolnym	10
	6. Aktywna praca w samorządzie klasowym	5
	7. Aktywny udział w kołach zainteresowań	10
	8. Poczest sztandarowy	10
	9. Pomoc koleżeńska (wyrażna poprawa ocen u osoby wspomaganej)	20
Punkty dodatnie przyznawane każdorazowo:		
Aktywny udział w życiu szkoły	10. Praca na rzecz klasy: Imprezy klasowe	5,10
	Dbałość o wystrój sali	5,10
	Referaty na godziny z wychowawcą	5,10
	11. Praca na rzecz szkoły: Udział w akademiach	10,20
	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej, dekoracja itp.	10

	Prace użytecznie-porządkowe np. odsnieżanie, sprzątanie, zbieranie śmieci w czasie wolnym od zajęć lub z polecenia szkoły	10
	Aktywna działalność w Samorządzie Uczniowskim prowadzona poza zajęciami lekcyjnymi (nie kolidująca z lekcjami)	5–25
	Wolontariat i akcje charytatywne – zależnie od wymiaru godzin	10, 20, 30
	Udział w zbiórkach baterii, makulatury, nakrętek	5–30
	12. Udział w konkursach i olimpiadach: szkolnych	U- 5 L- 10 1m- 15
	Międzyszkolnych	U- 10 L- 15 1m -20
	Powiatowych	U- 15 L -20 1m -25
	Wojewódzkich	U -20 L- 25 1m -30
	Ogólnopolskich	U- 25 L- 30 1m -50
	13. Udział w zawodach sportowych: szkolnych	Jak w konkursach
	Międzyszkolnych	
	Powiatowych	
	Wojewódzkich	
	Ogólnopolskich	
	14. Godne reprezentowanie szkoły (podziękowanie z praktyki uczniowskiej), w czasie wyjść klasowych, w wyjściach pozaszkolnych w dni wolne od zajęć (np. festyny, Parada Niepodległości, opera, teatr)	10, 20, 30

Punkty ujemne przyznawane jednorazowo w ciągu półrocza.		
	Zachowanie ucznia	Liczba punktów
	15. 2 spóźnienia (do 15 minut, powyżej tego czasu uczeń ma nieobecność)	1
	16. Nieusprawiedliwione godziny, wagary	Za każdą godzinę 1 punkt
Punkty ujemne przyznawane każdorazowo.		
	17. Naganna kultura osobista (wulgarne słownictwo, nieodpowiedni strój itp.)	10
	18. Niewywiązywanie się z zobowiązań wynikających z uczestnictwa w projektach unijnych,	40
	19. Nieterminowy zwrot książek do biblioteki.	5
	20. Brak podręcznika	5
	21. Udział w ucieczce klasowej	30
	22. Opuszczenie sali lekcyjnej bez zezwolenia nauczyciela	20
	23. Korzystanie z telefonu komórkowego na lekcji (dyktafonu, kamery bez zgody nauczyciela)	10
	24. Przeszkadzanie na lekcji	5, 10
	25. Niewłaściwe pełnienie dyżuru klasowego	5
	26. Zaśmiecanie	5
	27. Przejawianie, wykonywanie gestów nietolerancji i/lub gnębienia psychicznego i/lub fizycznego, groźenie	5–30
	28. Prowokowanie do złych uczynków	50
	29. Niewłaściwe zachowanie się w miejscach użytku publicznego, przekraczanie norm zachowań dotyczących nadmiernego wyrażania uczuć	20
	30. Palenie papierosów	20
	31. Niszczenie mienia szkolnego	10, 50, 100
	32. Stosowanie przemocy fizycznej	30,50, 100
	33. Spożywanie alkoholu	100
	34. Posiadanie, sprzedaż , używanie narkotyków	100
	35. Kradzież	100

	36. Upomnienie wychowawcy	20
	37. Nagana wychowawcy	30
	38. Nagana dyrektora	50

* estetyczny wygląd ucznia: uczniowie nie mogą nosić 1) ubrań, emblematów, które mogą wskazywać na przynależność do jakiegokolwiek subkultury lub akceptacji ruchu politycznego (zakazanego prawem), społecznego, przyzwalającego na stosowanie środków odurzających (psychoaktywnych) oraz przemocy fizycznej i psychicznej; 2) ubioru niestosownego w miejscu nauki i pracy (np. dziewczęta – krótkich bluzek na cienkich ramiączkach oraz spodni i spódniczek – mocnych biodrówek odsłaniających intymne miejsca ciała; chłopcy – krótkich, spodni oraz koszulek typu plażowego; w okresie letnim dopuszcza się spodnie o dł. poniżej kolan), kapelusza, czapki i kaptura; 3) zbyt wyzywającego makijażu; 4) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych i zawodowych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, należy nosić strój galowy (schludny, w kolorach czarny, granatowy, szary, brązowy, biała lub stonowana bluzka//koszula).

§ 68

O konsekwencjach dotyczących punktów 31 – 35 decydować będzie Rada Pedagogiczna (jeżeli sprawca zawini pierwszy raz) włączając procedury ustalone do reagowania w powyższych sytuacjach.

W razie nieterminowego dostarczenia zwolnienia z wychowania fizycznego (WSO par.6, pkt2) nauczyciel uczący przyznaje jednorazową ujemną ilość punktów:

- a) –20 gdy zwolnienie dostarczone będzie po terminie (termin: do końca IX i w pierwszym miesiącu II semestru),
- b) –50 gdy zwolnienie dostarczone będzie bezpośrednio przed ustaleniem oceny semestralnej lub końcowej.

Ilość punktów na starcie +100

Zasady przeliczania punktów na ocenę:

Zachowanie	Ilość punktów
Naganne	30 i mniej
Nieodpowiednie	31 – 70

Poprawne	71 – 100
Dobre	101 – 150
Bardzo dobre	151 – 200
Wzorowe	201 i więcej

Ocena śródroczna ma wpływ na ocenę roczną i jest obliczana według wzoru:

$$[(2 \times 2 \text{ okres}) + (1 \times 1 \text{ okres})] : 3$$

Np. za 1 okres uczeń otrzymał 70 pkt, a za drugi 115 pkt. Ocenę roczną obliczamy:

$$[(2 \times 115) + (1 \times 70)] : 3 + 100 \text{ (uczeń otrzymuje ocenę poprawną).}$$

§ 69

1. Uczeń nie może uzyskać oceny: wzorowej, bardzo dobrej i dobrej jeżeli w ciągu semestru stracił punkty z kryteriów 31–35.
2. Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę naganną nie może otrzymać oceny końcowej wzorowej i bardzo dobrej.
3. Uczeń, który w I semestrze otrzymał ocenę nieodpowiednią nie może otrzymać oceny końcowe wzorowej.
4. Uczeń otrzymuje ocenę naganną bez względu na ilość zgromadzonych punktów, jeśli otrzymał 3 naganę dyrektora szkoły lub toczy się przeciw niemu postępowanie karne.
5. 80% punktów ujemnych z kryterium „niszczenie mienia szkolnego” może ulec skreśleniu w przypadku całkowitego naprawienia szkody w wyznaczonym przez szkołę terminie.
6. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej gdy otrzymał powyżej 10 punktów z kryterium 16.
7. Każdy wychowawca ma tzw. pulę wychowawcy na przyznanie dodatkowo od –20 do +20 punktów celem nagrodzenia bądź ukarania ucznia za zachowania wymienione w kryteriach zachowania (np. wyjątkowa kultura osobista).
8. Uczeń może być ukarany za wykroczenie statutowe, niewłaściwe zachowanie i/lub godziny nieusprawiedliwione upomnieniem wychowawcy, naganą wychowawcy lub naganą dyrektora szkoły.

- uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy za niewłaściwe zachowanie i/lub 20–30 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu,
- uczeń otrzymuje naganę wychowawcy za rażące zachowanie i/lub 31–40 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu,
- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły za wykroczenie statutowe lub prawne i/lub powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.

Kryteria mogą ulec zmianie tylko w uzasadnionych przypadkach po zatwierdzeniu zmian przez Radę Pedagogiczną.

§ 70

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zwanej dalej w niniejszym § „oceną”) tylko o jeden stopień.
2. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, składa w tym celu wniosek do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Wniosek powinien zawierać ewentualnie dokumenty, które poświadczają wykazanie przesłanek z ust. 2.
4. Wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny podwyższenia oceny lub braku wykazania przez ucznia przesłanek uzasadniających o podwyższenie ocen, powiadamiając o powyższym Ucznia.

§ 71

5. Informacje, o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane i udostępniane są rodzicom ucznia. Informacje te powinny być udostępniane bez zbędnej zwłoki, szczególnie jeżeli zaistnieją zdarzenia świadczące o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.
6. Informacje z ust. 1 są udostępniane:
 - 1) na żądanie rodzica;
 - 2) z inicjatywy nauczyciela danego przedmiotu, który zwrócił się w formie pisemnej lub dokumentowej do wychowawcy klasy;

- 3) z inicjatywy wychowawcy klasy.
7. Ustala się następujące sposoby przekazywania informacji z ust. 1:
- 1) w formie ustnej na najbliższym zebraniu rodziców po zaistnieniu inicjatywy z ust. 2;
 - 2) w formie ustnej w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą klasy poza ustalonym terminem zebrania rodziców;
 - 3) za pomocą poczty elektronicznej.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 72

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 73

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności Ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów;
 - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami;

- 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;
- 11) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
- 12) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
- 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 14) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 74

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
 - 1) przedmiotowe;
 - 2) oddziałowe;
 - 3) problemowe.
2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

§ 75

1. Nauczyciel-wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Nauczyciel wychowawca powinien:
 - 1) Dbać o prawidłowy rozwój wszystkich Uczniów oddziału;
 - 2) Kształtować u Uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
 - 3) Organizować zbiorowe życie oddziału;
 - 4) Przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy Uczniami;
 - 5) Doradzać Uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze Uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności Uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami Uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji Uczniów oddziału;
 - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;

- 5) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) wspieranie inicjatyw Uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
 - 7) ocenianie Uczniów;
 - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 76

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów Uczniów;
- 2) udzielanie Uczniom pomocy Uczniom w przypadkach niepowodzeń;
- 3) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród Uczniów;
- 4) organizowanie form terapii dla Uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 8) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

§ 77

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
 - 4) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

§ 78

Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
- 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
- 7) prowadzenie szkoleń dla Uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
- 8) stosowanie monitoringu wizyjnego.

§ 79

Zasady pełnienia Dyżurów ustala Dyrektor w drodze Zarządzenia.

ROZDZIAŁ X WSPÓLPRACA

§ 80

Szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) rodzicami;
- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 81

1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
 - 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a instytucją.

§ 82

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) Udzielanie informacji rodzicom wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;
 - 2) Organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;
 - 3) Organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;
 - 4) Wymianę informacji z rodzicami;
 - 5) Udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
 - 6) Angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
 - 7) Umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
 - 1) Organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;
 - 2) Wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 83

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 84

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
 - 1) wyborze drogi kształcenia;
 - 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
 - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
 - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
 - 1) Współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) Współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
 - 3) Opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 4) Współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 85

1. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są w ramach Koła Wolontariatu zorganizowanego przy Szkole.
2. Członkami Koła może być młodzież szkolna, która respektuje zasady Koła.
3. Działalność Koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

4. Koło realizuje swoją działalność poprzez:
- 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, szkolną stronę internetową, itp.;
 - 2) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje, itp.;
 - 3) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły pod nadzorem Koordynatora Koła;
 - 4) udział w akcjach charytatywnych (organizowanych przez WOŚ, Hospicjum);
 - 5) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych itp.;
 - 6) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
 - 7) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§ 86

1. Koło bezpośrednio podlega Dyrektorowi centrum, jako organowi powołującemu i nadzorczokontrolnemu.
2. Pracą Koła kieruje Koordynator, do zadań którego należy:
 - 1) planowanie kierunków działań;
 - 2) koordynowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy;
 - 3) wspieranie wolontariuszy w działaniach;
 - 4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami;
 - 5) inspirowanie członków do podejmowania działań;
 - 6) reprezentowanie Koła na zewnątrz;
 - 7) stały kontakt z Dyrekcją szkoły.
3. Cele Koła oraz prawa i obowiązki wolontariuszy określa regulamin Koła.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 87

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem obowiązują postanowienia Statutu Centrum.

§ 88

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

mgr Barbara Mizerska