

STATUT POMORSKICH SZKÓŁ RZEMIOSŁ

W GDAŃSKU

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r. – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z późniejszymi zmianami).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1 Pomorskie Szkoły Rzemiosł są szkołą publiczną, w dalszym ciągu statutu nazywaną „szkołą”.

a. Szkoła mieści się w Gdańsku przy ul. Sobieskiego 90 § 2. Organem prowadzącym szkołę jest Pomorska Izba Rzemieślnicza Małych I Średnich Przedsiębiorstw. § 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4. W skład Pomorskich Szkół Rzemiosł wchodzi: -Technikum Nr 1 -XVII Liceum Ogólnokształcące -Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 1 -Szkoła Policealna -Technikum dla Dorosłych -Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

IIA. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach

§ 4. W kształceniu i wychowaniu szkoła kieruje się wskazaniami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności umożliwia słuchaczom i uczniom:

- ⑩ zdobycie wykształcenia ogólnego koniecznego do kierowania własnym rozwojem, wykonywania wybranego zawodu, dalszego kształcenia oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;

⑩ rozwijanie sprawności i umiejętności ruchowych zgodnych z rozwojem fizycznym ucznia § 6. Szkoła zapewnia swoim wychowankom wszechstronny rozwój osobowości,

przestrzegając gwarantowanej Konstytucją wolności sumienia i wyznania. § 7. Szkoła kształtuje:

- szacunek i umiłowanie tradycji narodowej, kultury i języka ojczystego;
- uznanie dla innych narodowości i grup etnicznych;
- postawy humanistyczne;
- szacunek dla przyrody i troskę o naturalne środowisko człowieka.

§ 8. Szkoła otacza swoich wychowanków opieką zdrowotną, psychologicznowychowawczą i materialną w miarę posiadanych środków.

IIB. Sposób wykonywania zadań szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

Szkoła realizuje wskazane cele poprzez:

- § 9. Zapewnienie stałego dostępu w czytelni szkoły do dokumentów kierujących jej działaniem oraz wykorzystywanie ich na lekcjach wychowawczych oraz upowszechnianie zasad i treści tam zawartych w codziennej praktyce szkolnej.
- § 10. Organizację na życzenie rodziców bądź uczniów nauki religii lub etyki. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują sami uczniowie zgodnie z aktualnymi zarządzeniami władz oświatowych.
- § 11. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują określoną w w/w zarządzeniu liczbę dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia nakłada na nich ten obowiązek.
- § 12. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- rozpoznanie przez wychowawców klas potrzeb uczniów tym względzie;
 - wspólne uzgadnianie wynikające ze współpracy z rodzicami; ⑩ organizowanie spotkań klas z psychologami i pedagogami na tematy budzące zainteresowania uczniów.
- § 13. Zasady współpracy szkoły i poradni psychologiczno – pedagogicznych ustalają dyrektorzy obu placówek informując o tym uczniów i nauczycieli na tablicy ogłoszeń.
- § 14. Dyrektor szkoły oraz wychowawcy zapewniają uczniom i słuchaczom dostęp do wszelkich informacji dotyczących wyboru kierunku studiów. § 15. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym różne formy pomocy dydaktycznej, materialnej i opiekuńczej, umożliwiają im ukończenie szkoły. § 16. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów (koła zainteresowań, sekcje). § 17. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów realizuje program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego i edukacyjnego.
- § 18. Program wychowawczy i program profilaktyki, o których mowa w § 17, uchwali w terminie późniejszym Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.
- § 19. Dyrekcja szkoły, nauczyciele, administracja i obsługa, wszystkie organy wewnętrzne działające w szkole w taki sposób kształtują środowisko wychowawcze szkoły, by sprzyjało ono realizowaniu celów wykazanych w statucie szkoły, zgodnie z warunkami jej funkcjonowania.

IIC. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w szkole i poza szkołą

- § 20. Nauczyciel jest zobowiązany przy każdym rodzaju zajęć:
- dokonać sprawdzenia obecności uczniów i odznaczenia jej w dzienniku zajęć,
 - nie pozostawiać uczniów bez opieki w czasie trwania zajęć,
 - zapoznać uczniów z regulaminem obowiązującym w pracowniach
 - udzielić instruktażu w zakresie bezpieczeństwa i higieny.
- § 21. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły są zobowiązani do informowania na bieżąco dyrekcję szkoły o wszelkich usterkach, mogących stanowić zagrożenie dla uczniów i nauczycieli. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do podjęcia natychmiastowych działań mających na celu usunięcie usterek lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń, które mogą być niebezpieczne dla uczniów, słuchaczy, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły. § 22. W szkole organizowane są dyżury nauczycielskie, których zasady określa

- dyrektor szkoły. § 23. Dyżury nauczycielskie zaczynają się na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, trwają w czasie przerw i 10 minut po zakończeniu lekcji. § 24. Dyżurem objęte są miejsca na terenie szkoły, gdzie przebywa młodzież i słuchacze.
- § 25. Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły uzgadniają z dyrektorem lub wicedyrektorem zasady ich organizacji i bezpieczeństwo uczestników.
- § 26. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły, uczniów i nauczycieli zespołu obowiązują ogólne zasady bezpieczeństwa wydane na podstawie ustawy.
- § 27. W ciągu roku szkolnego każdy oddział może zorganizować wycieczkę, która łączy wypoczynek z zajęciami dydaktycznymi, poszerzającymi zakres wiedzy i umiejętności uczniów.
- § 28. Jednodniowe lub parogodzinne zajęcia poza szkołą o charakterze wyłącznie dydaktycznym lub wychowawczym, zgodne z realizowanym planem i programem nauczania mogą odbywać się w ciągu całego roku szkolnego.
- § 29. Opiekunem i kierownikiem grupy wycieczkowej lub zajęć może być wyłącznie nauczyciel zespołu z wyłączeniem przypadku określonego w § 32.
- § 30. Jeden opiekun sprawuje pieczę nad najwyżej piętnastoma uczestnikami wycieczki-zajęć.
- § 31. W przypadku wycieczek lub zajęć zagranicznych, w terenie górskim, nad morzem, rzeką lub jeziorem, itp., jeden opiekun przypada na dziesięciu uczestników.
- § 32. Kierownikiem lub opiekunem wycieczki o charakterze wysokogórskim, kajakarskim, żeglarskim, wioślarskim itp., może być wyłącznie osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje.
- § 33. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem szkoły udziela każdorazowo odpowiedni wicedyrektor zespołu, po spełnieniu następujących warunków: a) termin i dokumentacja wycieczki zostały zgłoszone i przedstawione najpóźniej na dwa tygodnie przed datą wyjazdu; b) w wycieczce bierze udział większość uczniów danego oddziału; c) dokumentacja wycieczki obejmuje: -plan wycieczki z adresami miejsc noclegowych; -cele dydaktyczne i sposób ich realizacji; -listę uczestników wraz z adresami domowymi; -pisemne zgody rodziców na udział ucznia w wycieczce; -informacje o sposobie finansowania i preliminarz wydatków; -polisę ubezpieczeniową.
- § 34. Wicedyrektorzy szkół zespołu prowadzą rejestry wycieczek szkół.
- § 35. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wobec uczniów, uczniów ich zakres i sposób wykonania przez nauczycieli i wychowawców klas powinien odpowiedni do wieku uczniów i zgodny z obowiązującymi w szkole przepisami bhp.

IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

- § 36. Organami szkoły są:
1. Dyrektor szkoły,
 2. Rada Pedagogiczna,
 3. Rada Rodziców,
 4. Samorząd Uczniowski.
 5. Rada Słuchaczy
- § 37. Kompetencje i zakres działania organów określa ustawa, niniejszy statut i regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

IIIA. Dyrektor Szkoły

§ 38. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

§ 39. Szkołą kieruje dyrektor, który jest: a) przedstawicielem szkoły na zewnątrz, b) przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, c) przewodniczącym rady pedagogicznej.

§ 40. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za: a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzoru prowadzącego i pedagogicznego, c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy słuchaczy, uczniów i wychowanków, d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych. f) powiadamianie rady pedagogicznej o wszystkich ważniejszych dla szkoły sprawach.

§ 41. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników b) przyznawania nagród nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, d) udzielania urlopów z uwzględnieniem konieczności zapewniania ciągłości pracy szkoły, e) harmonogramu hospitowania zajęć lekcyjnych oraz okresowego oceniania nauczycieli, f) występowania z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, g) wydawania świadectw pracy oraz opinii o pracy pracowników, h) kierowania pracowników na komisje lekarskie.

§ 42. W realizacji zadań statutowych, dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Słuchaczy.

§ 43. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 44. Dyrektor szkoły: a) zapewnia nauczycielowi obywatelom staż możliwość obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i innych, b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego oraz sprawozdanie z jego realizacji, c) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu, d) nadaje nauczycielowi stażycie stopień nauczyciela kontraktowego, e) wyraża zgodę na odbycie stażu w celu uzyskania kolejnego stopnia awansu

zawodowego, f) przydziela nauczycielowi stażycie i nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu spośród nauczycieli minowanych lub dyplomowanych. § 45. Dyrektor szkoły zapewnia należyłą opiekę nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w zawodzie, w szczególności poprzez:

- a) umożliwienie korzystania z niezbędnych materiałów pomocniczych do realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania oraz zbioru przepisów prawnych określających prawa i obowiązki nauczyciela,
- b) tworzenie możliwości korzystania z różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz pomocy właściwego doradcy metodycznego,

c) systematyczne hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela rozpoczynającego pracę i udzielanie mu fachowego instruktażu pohospitacyjnego.

§ 46. Dyrektor powołuje członków szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

§ 47. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów i słuchaczy do: a) wszystkich klas programowo wyższych, b) klasy pierwszej, w przypadku gdy uczeń powraca z zagranicy.

§ 48. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 49. Dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz na wniosek rodziców zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego.

§ 50. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia lub słuchacza z listy na podstawie decyzji rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego bądź Rady Słuchaczy

§ 51. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. § 52. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela. § 53. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, ustala profile kształcenia.

§ 54. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe, powołując przewodniczących tych zespołów.

§ 55. Do zadań pedagogicznych i organizacyjnych dyrektora szkoły należy: a) okresowe, zgodne z harmonogramem i aktualnymi potrzebami, zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej, b) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego pełnych sprawozdań z bieżącej pracy szkoły, wykonania zamierzeń rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego, wyników hospitacji, realizacji budżetu szkoły oraz sposobu realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, c) organizowanie i prowadzenie egzaminów wszelkiego typu i kontrolowanie prawidłowości ich przebiegu, d) kształtowanie systemu wychowawczego szkoły przez rozwijanie samorządności młodzieży, kierowanie tworzeniem programu wychowawczego szkoły oraz rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego, e) upowszechnianie wiedzy o statucie szkoły i innych ważnych dokumentów regulujących jej pracę, f) nagradzanie i karanie uczniów i słuchaczy zgodnie ze statutem szkoły, g) podpisywanie dokumentów uczniów i słuchaczy (arkuszy ocen, świadectw, protokołów egzaminów, etc.) oraz kontrolowanie prawidłowości ich sporządzania, h) poinformowanie na początku roku szkolnego uczniów klas programowo najwyższych i na pierwszym zebraniu w roku ich rodziców o zasadach egzaminu maturalnego.

§ 56. Do zadań ekonomiczno – gospodarczych dyrektora szkoły należy: a) przygotowanie wspólnie z głównym księgowym projektów wydatków finansowych (budżetu szkoły), b) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i dbałość o całościowy stan finansowy szkoły, nadzorowanie wszelkiej działalności finansowej w szkole,

c) decydowanie o zakupach z budżetu szkoły, budżetu konta specjalnego oraz współuczestniczenie w sporządzaniu i realizowaniu preliminarza wydatków rady rodziców,

d) dbałość o właściwe zabezpieczenie majątku szkoły przed zniszczeniem, e) kontrolowanie stanu higieny i bezpieczeństwa w szkole oraz zlecanie odpowiedzialnym pracownikom działań prowadzących do podniesienia go,

f) przygotowanie, wraz z głównym księgowym rocznych projektów remontów oraz inwestycji i występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o przydzielenie funduszu na realizację tych zadań,

- g) racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem szkoły w związku z działalnością gospodarczą przynoszącą dochody do budżetu szkoły,
- h) wyznaczanie komisji przetargowej do przetargów na dostawy i usługi oraz roboty budowlane zgodnie z ustawą z 1994 r. o zamówieniach publicznych oraz zatwierdzanie wyników postępowania przetargowego i podpisywanie umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane z firmami, które wygrały przetarg.

§ 57. Do szczegółowych zadań dyrektora szkoły w dziedzinie remontów i inwestycji należy: a) przygotowanie zleceń i umów z wykonawcami prac, b) współpraca z inspektorem nadzoru w czasie trwania prac, c) kierowanie odbiorem technicznym wykonanych prac, d) przeprowadzenie analizy złożonych przez wykonawców faktur, zwracanie szczególnej uwagi na zgodność wykonanych prac z zamówieniem, przeprowadzanie analizy kosztorysów oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym, e) dbałość o kompletność protokołów demontażu, złomowania i zużycia sprzętu oraz materiałów dołączonych do faktur, f) rozliczenie materiałów przeznaczonych do remontów, a przekazanych wykonawcom (wystawianie dowodów wydania i zwrotu materiałów).

IIIB. Rada Pedagogiczna

§ 58. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Pracą rady pedagogicznej kieruje dyrektor szkoły, który zwołuje zebrania i prowadzi je lub przekazuje zadanie kierowania jej pracami wicedyrektorowi szkoły. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły (na zasadach określonych w ich wewnętrznych regulaminach, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem). Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:

- a) planowanie pracy pedagogicznej, wychowawczej i opiekuńczej, b) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu procesu nauczania, wychowania i opieki nad młodzieżą, c) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków, d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole po zaopiniowaniu ich przez instytucję sprawującą nadzór pedagogiczny, f) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów, g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

§ 59. Rada Pedagogiczna ma prawo: a) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania, b) eliminowania z programu nauczania zbędnej wiedzy oraz haseł programowych o charakterze uzupełniającym i pomocniczym, c) występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o odwołanie pracownika z funkcji kierowniczej szkoły, d) występowania do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły.

§ 60. Rada Pedagogiczna zatwierdza: a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy, b) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę, c) plan pracy szkoły, d) wnioski wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznania nagród i

wyróżnień oraz udzielania kar uczniom i słuchaczom, e) założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia i szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym. **§ 61.** Rada Pedagogiczna opiniuje: a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, b) projekt planu finansowego szkoły,

- c) wnioski dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i wyróżnień, z wyjątkiem nagrody dyrektora.

IIIC. Rada Rodziców

§ 62. W szkole działa Rada Rodziców, która jest demokratycznie wybranym przedstawicielstwem rodziców i opiekunów wszystkich uczniów. Rada Rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą, przepisami wydanym na jej podstawie i statutem Szkoły. Zasady wyboru członków Rady określa w/w regulamin. Celem współpracy Rady Rodziców z pracownikami szkoły jest: a) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, b) dążenie do wychowania młodzieży na świadomych swych obowiązków i praw obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, c) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do działalności szkoły,

- § 63. Do zadań Rady Rodziców należy: a) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły, b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły, c) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz innych zadań szkoły,
- d) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom młodzieżowym działającym w szkole,
 - e) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - f) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowo-w rzeczowych dla potrzeb szkoły, przeznaczanych głównie na wspieranie pracy opiekuńczo-wychowawczej.

IIID. Samorząd Uczniowski

§ 64. Samorząd uczniowski jest organizacją wszystkich uczniów szkoły. Organem wykonawczym samorządu uczniowskiego jest rada uczniowska złożona z gospodarzy(zastępców) wszystkich klas.

§ 65. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 66. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 67. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo do wyrażania opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, f) samorząd uczniowski opiniuje projekt programu wychowawczego i profilaktyki szkoły.
- § 68. W celu realizowania tych zadań rada uczniowska ma prawo dokonać wyboru

opiekuna spośród członków rady pedagogicznej i zwracać się z prośbą o pomoc do dyrektora szkoły i rady rodziców.

§ 69. Opiekun samorządu pełni jednocześnie funkcje rzecznika praw ucznia.

§ 70. Uczniów reprezentuje rada uczniowska działająca w niżej przedstawionych ramach prawnych:

- każda klasa wybiera w demokratyczny sposób (przez tajne głosowanie) trzyosobowy samorząd klasowy. Gospodarz i zastępca gospodarza stają się automatycznie członkami rady uczniowskiej szkoły. Samorząd klasowy jest reprezentacją młodzieży, zajmuje się sprawami organizacyjnymi i jest jej prawną reprezentacją.
- Obowiązkiem samorządu klasowego jest dbałość o interesy całego zespołu i współpraca z wychowawcą klasy i dyrekcja szkoły w sprawach organizacyjnych i wychowawczych.
- Prawem członków samorządu klasowego jest występowanie we wszystkich sprawach dotyczących klasy do wychowawcy, innych nauczycieli i dyrekcji szkoły.
- Odwołać poszczególnych członków samorządu klasowego może w demokratyczny sposób zespół klasowy (przez tajne głosowanie) na wniosek ucznia, grupy uczniów, wychowawcy klasy lub rady uczniowskiej.

Ⓣ Sprawy sporne rozpatruje dyrektor szkoły kierując się dobrem uczniów i szkoły. § 71. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności .

IIIE. Wicedyrektor szkoły.

§ 72. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. § 73. Wicedyrektor szkoły podlega organizacyjnie dyrektorowi szkoły, a w sytuacji nieobecności dyrektora odpowiada za szkołę. Do jego uprawnień i obowiązków należy: a) współpraca z dyrektorem w kierowaniu szkołą i kształtowaniu jej charakteru przez udział w sporządzaniu podstawowych dokumentów szkoły, b) sporządzanie planów organizacji zajęć, planów pracy nauczycieli, planów dyżurów oraz stale ich aktualizowanie, c) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, d) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, kontrolowanie stanu dyscypliny prowadzenia lekcji i dyżurów oraz zajęć zleczanych doraźnie, e) prowadzenie dokumentacji zastępstw i sporządzanie sprawozdań z wykonania nadgodzin dla celów płacowych, f) systematyczne kontrolowanie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen oraz dbałość o prawidłowość prowadzenia ich przez nauczycieli, g) sporządza szkolny zestaw programów nauczania i podręczników w terminie do 31 maja każdego roku na podstawie spisów ustalonych przez zespoły przedmiotowe hospitowanie zajęć lekcyjnych nauczycieli i przedstawianie odpowiednich sprawozdań dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej, h) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych w charakterze zastępcy przewodniczącego lub przewodniczącego, i) dbałość o stan dyscypliny i kultury młodzieży, pobudzanie działalności kół zainteresowań i organizacji samorządowych na terenie szkoły, j) organizacja pracy komisji wychowawczych i aktywne uczestniczenie w realizowaniu nagród i kar obowiązujących w szkole, k) współuczestniczenie w przygotowaniu i prowadzeniu rad pedagogicznych, szczególnie klasyfikacyjnych, l) prowadzenie sprawozdawczości wyników nauczania i frekwencji oraz publikowanie ich, pobudzanie atmosfery twórczego współzawodnictwa uczniów i klas, m) organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, n) opieka nad młodymi nauczycielami i świadczenie im pomocy w rozwiązywaniu problemów organizacyjnych i pedagogicznych, o) rozpoznawanie sytuacji społecznej uczniów mających trudności w nauce i sprawiających trudności wychowawcze.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 74. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz opracowany roczny kalendarz danego roku szkolnego stanowiący załącznik do planu pracy szkoły. **§ 75.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę. **§ 76.** 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, nadobowiązkowych tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. **§ 77.** Treść kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają programy zatwierdzone do użytku przez Ministerstwo Edukacji narodowej. **§ 78.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określanych tygodniowym rozkładem zajęć, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania. **§ 79.** Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z nich byłaby mniejsza niż 17. **§ 80.** Ze względu na charakter niektórych zajęć, liczbę uczniów i miejsc w pomieszczeniu, możliwe jest dzielenie klasy na grupy. Dotyczy to następujących przedmiotów: a) wychowanie fizyczne – grupa nie może liczyć mniej niż 10 a więcej niż 20 osób, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców (dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych), b) informatyka, języki obce – klasa jest dzielona, jeżeli liczy 24 i więcej osób. **§ 81.** Podstawowymi formami pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły, których wymiar określa ramowy plan nauczania są: a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, b) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 82. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez wicedyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 83. Profile kształcenia w szkole określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, według zasad określonych w ramowych planach nauczania lub w przepisach w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w szkole.

§ 84. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. **§ 85.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzysekcyjne trwają po 10 minut, a jedna przerwa w ciągu dnia – długa – trwa 20 minut.

§ 86. Rada Pedagogiczna może, po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów, podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż godzina zegarowa), zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

- § 87. Układ przerw ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
- § 88. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także zajęcia nadobowiązkowe, mogą prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
- § 89. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą i nauczycielem.
- § 90. Uczniowie szkoły odbywają praktykę zawodową w zależności od rodzaju specjalności w wymiarze określonym przez ramowy program nauczania w terminach ustalonych przez radę pedagogiczną w porozumieniu z właściwymi zakładami pracy.
- § 91. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność odpowiadającą kierunkowi kształcenia na podstawie umowy zawartej między stronami.
- § 92. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, b) biblioteki i czytelnicy, c) gabinetu pielęgniarki szkolnej, d) boiska szkolnego, e) szatni szkolnej, f) baru szkolnego.
- § 93. Korzystanie z tych pomieszczeń odbywa się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i odpowiedzialności młodzieży za powierzony sprzęt szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IV A. Biblioteka szkolna

- § 94. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktycznych i zainteresowań słuchaczy i uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
- § 95. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni Pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. § 96. Biblioteka wraz z czytelnią tworzą kompleks znajdujący się pod opieką bibliotekarzy szkolnych. § 97. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. § 98. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin. § 99. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
- a) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) współpraca z nauczycielami, rodzicami i środowiskiem realizowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych i przygotowaniu słuchaczy i uczniów do samokształcenia,
 - c) prowadzenie dokumentacji biblioteki, opracowanie rocznych planów pracy oraz sprawozdań okresowych.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 100. Za zgoda organu prowadzącego szkołę dyrektor, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- § 101. Dla pełnej realizacji zadań statutowych tworzy się w szkole stanowiska

kierownicze: a) wicedyrektora, b) kierownika szkolenia praktycznego, c) kierownika administracyjnego.

§ 102. Dyrektor zatrudnia w szkole nauczycieli z odpowiednimi wymaganiami kwalifikacyjnymi oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi szkoły.

V A. Nauczyciele

§ 102. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: a) dydaktyczną, b) opiekuńczą.

§ 103. Nauczyciel obowiązany jest: a) wspierać każdego słuchacza i ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

b) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

c) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 104. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 105. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 106. Nauczyciel realizuje zadania związane z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności: a) realizuje zadania wynikające z obowiązków nauczyciela dyżurnego, b) zna i przestrzega przepisy bhp obowiązujące w szkole, c) zna zasady ewakuacji młodzieży na wypadek zagrożenia, d) zna przepisy dotyczące organizacji i sprawowania opieki w czasie obozów, wycieczek, rajdów, biwaków i innych form imprez turystycznych oraz regulamin wycieczek.

§ 107. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego: a) opracowując plan pracy na podstawie obowiązujących programów nauczania, b) dbając o to, by słuchacze i uczniowie korzystali z aktualnych podręczników, zbiorów zadań, materiałów pomocniczych, c) stosując metody aktywizujące w procesie lekcyjnym, d) systematycznie oceniając zdobyte przez słuchaczy i uczniów wiadomości (minimum trzy oceny cząstkowe semestralnie), e) prowadząc dokumentację przebiegu nauczania, f) punktualnie rozpoczynając i kończąc zajęcia oraz przestrzegając dyscypliny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i statutem szkoły, g) przestrzegając tajemnicy służbowej.

§ 108. Zadania nauczycieli związane z dbałością o pomoce dydaktyczno wychowawcze i sprzęt szkolny: a) opieka nad powierzoną klasopracownią – nauczyciel odpowiada za stan ilościowy i jakościowy powierzonego sprzętu szkolnego i pomocy naukowych, b) zgłaszanie dyrekcji konieczności dokonywania napraw lub usunięcia

usterek w klasopracowniach

- c) przestrzeganie przepisów i zarządzeń wewnętrznych dotyczących zabezpieczenia sprzętu szkolnego i pomocy naukowych przed zniszczeniem i kradzieżą,
- d) wykonywanie zarządzeń dyrektora szkoły dotyczących inwentaryzacji majątku szkolnego, § 109. Zadania nauczycieli związane z wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań: a) stawiając wysokie wymagania w zakresie swego przedmiotu dostrzega, akceptuje i wspiera inne zainteresowania słuchaczy i uczniów, b) udzielanie pomocy uczniom przygotowującym się do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

§ 110. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania pomocy w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów. Formy tej pomocy nauczyciel ustala w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, z wychowawcą klasy i rodzicami, powiadamiając o tym dyrektora szkoły.

§ 111. Nauczyciel stale doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej poprzez: a) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów przedmiotowych i konferencjach metodycznych, b) korzystanie z czasopism metodycznych znajdujących się w bibliotece i czytelni, c) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 112. Nauczyciel – wychowawca klasy jest zobowiązany na pierwszym spotkaniu z rodzicami oraz na pierwszych zajęciach ze słuchaczami czy uczniami w danym roku szkolnym zapoznać rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ujętymi w aktualnych przepisach organizacyjnych, jak również z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę dla młodzieży jak i szkołę dla dorosłych.

§ 113. Uprawnienia nauczycieli:

- a) nauczyciel decyduje w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych nauczaniu swojego przedmiotu,
- b) jeżeli prowadzi koło zainteresowań, decyduje o treści programu, c) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów i słuchaczy, d) ma prawo opiniować ocenę z zachowania uczniów, e) ma prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla swoich uczniów i słuchaczy,
- f) ma prawo podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia i kształcenia zgodnych z rozwojem Pomorskich Szkół Rzemiosł, w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych lub środków własnych.
- g) nauczyciel mianowany i dyplomowany może być opiekunem stażu, h) ma prawo ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego nauczycieli.

VB. Zadania wychowawcy klasowego.

§ 114. Dyrektor szkoły powierza klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli-wychowawcy danej klasy. § 115. W szczególnych przypadkach rodzice lub uczniowie czy słuchacze mogą wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę nauczyciela, wychowawcy § 116. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę wyjaśniającą, na podstawie której podejmuje decyzję.

§ 117. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

§ 118. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz negocjatorem

w rozstrzygnięciu kwestii spornych dotyczących środowiska klasowego. § 119.

Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 39 i § 40: ⑩ otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

⑩ planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzinami:

- różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące klasę,
- ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- ⑩ utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz szczególnych uzdolnień uczniów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- wychowawca zobowiązany jest do szczególnego poznania ucznia i jego problemów oraz utrzymania informacji o uczniu w tajemnicy, a jeżeli sytuacja tego wymaga, do powiadomienia o tym pedagoga szkoły.

§ 120. Wychowawca określa sposób indywidualnego kontaktowania się z rodzicami.

§ 121. Wychowawca jest zobowiązany do opracowania planu wychowawczego i uzgodnienia go z rodzicami i młodzieżą zgodnie z ustalonym terminarzem.

§ 122. Wychowawca jest zobowiązany do stosowania ogólnie przyjętych kryteriów usprawiedliwiania nieobecności. § 123.

Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy. § 124.

Wychowawca prowadzi swój oddział, o ile jest to możliwe, przez cały tok nauczania. § 125. W przypadku niemożności wykonywania swoich obowiązków przez wychowawcę, dyrektor może powierzyć ich wykonywanie innemu nauczycielowi na czas określony bądź na stałe. § 126. Dyrektor może powierzyć funkcje wychowawcy także nauczycielowi, który nie uczy danego oddziału, jeżeli wymaga tego organizacja pracy wychowawczej w szkole. § 127. Jeżeli wychowawca nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, dyrektor szkoły może go odwołać z pełnienia funkcji opiekuna klasy po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego i klasowej rady rodziców danego oddziału.

§ 128. Wychowawca oddziału po zakończeniu nauczania może być zwolniony na własną prośbę z obowiązku prowadzenia następnego oddziału przez okres jednego roku, o ile nie zakłóci to pracy szkoły.

VC. Zespoły przedmiotowe.

§ 129. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. § 130.

Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu. § 131. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje przewodniczącego zespołu przedmiotowego na wniosek członków zespołu bądź jego samego. § 132. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zespołów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- b) wybór szkolnych zestawów programów nauczania i podręczników do poszczególnych przedmiotów z danego zespołu i dostarczenie spisu powyższych do wicedyrektora szkoły do 15 maja każdego roku),
- c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli, d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, także w uzupełnianiu ich wyposażenia, e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, f) organizowanie i przygotowanie egzaminu maturalnego, g) organizowanie i przygotowanie egzaminu z nauki zawodu oraz przygotowania zawodowego, h) organizacja i przygotowanie olimpiad przedmiotowych, konkursów i zawodów sportowych.

VD. Zadania pedagoga szkolnego.

§ 133. W szkole może być zatrudniony pedagog lub psycholog. Do zadań i kompetencji pedagoga szkolnego należy: a) wszechstronny udział w pracy rady pedagogicznej szkoły, zgodny z własnym programem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły, b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, c) nawiązywanie kontaktów z rodzicami uczniów oraz prowadzenie szeroko pojętego doradztwa pedagogicznego, d) nawiązywanie bliższych kontaktów z uczniami i kształtowanie u nich postaw nakierowanych na pokonywanie trudności, e) pomaganie uczniom w rozwiązywaniu ich problemów życiowych, f) organizowanie zajęć upowszechniających wśród uczniów ideę rozwoju indywidualnego i społecznego, g) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz innymi instytucjami i osobami celu udzielania wszechstronnej pomocy uczniom.

VII. UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKOŁY

VI A. Zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkoły.

- § 134.** Kandydaci do pierwszej klasy szkoły są przyjmowani na podstawie aktualnego zarządzenia Kuratora Oświaty w Gdańsku, który decyduje o formie rekrutacji na terenie województwa pomorskiego.
- § 135.** Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna, a jej decyzje zatwierdza dyrektor szkoły.
- § 136.** Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy: a) ukończyli gimnazjum, b) nie przekroczyli 18 roku życia (w szkołach dla młodzieży), c) przekroczyli 18 rok życia (w szkołach dla dorosłych), d) wykazują się odpowiednim stanem zdrowia, potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim. **§ 137.** Szczegółowe zasady i tryb przyjmowania kandydatów do klasy pierwszej określa Regulamin Rekrutacji .
- § 138.** Dyrektor szkoły może przyjąć w trybie nadzwyczajnym uczniów w trakcie trwania roku szkolnego. Przed przyjęciem ucznia do szkoły dyrektor powinien skonsultować się z wychowawcą klasy, do której ma być skierowany słuchacz bądź uczeń.
- § 139.** Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić ucznia lub słuchacza z listy w przypadku rażącego przekroczenia przez niego postanowień niniejszego statutu.

- § 140. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami wymagającymi opieki specjalistycznej szkoła współpracuje z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną.
- § 141. W uzasadnionym przypadku, na wniosek Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej, uczeń może kształcić się w sposób indywidualizowany (w domu lub w szkole) według zmodyfikowanego programu. Uczeń taki zwolniony jest z wychowania fizycznego. Może być również oceniany według indywidualnej skali wymagań. Organizatorem procesu nauczania takiego ucznia jest dyrektor szkoły.
- § 142. Rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela uczącego, wychowawcy lub rodziców, po uzyskaniu opinii Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej, może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki ucznia szczególnie uzdolnionego. uzdolnionego takim przypadku wyznaczony nauczyciel prowadzący przygotowuje dla niego program racjonalizujący tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami, a dyrektor występuje do organu prowadzącego przyznanie godzin na konsultacje.

VI B. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ I SŁUCHACZA

§ 143. Uczeń i słuchacz ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności(dot.ucznia)
- c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy zgodnie z odrębnymi przepisami, d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępow w nauce, h) pomocy w przypadku trudności w nauce, i) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, j) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego na zasadach określonych w statucie, k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających szkole, l) poznania przewidywanych dla niego ocen okresowych i rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, m) składania egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, n) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem, o) swobodnej wypowiedzi, p) egzaminu maturalnego zgodnie z odrębnymi przepisami, q) znajomości statutu, regulaminów i przepisów prawnych, na podstawie których przebiega proces dydaktyczno – wychowawczy, r) powtarzania roku nauki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy s) pomocy materialnej z budżetu szkoły, o ile uzasadnione jest to trudną sytuacją materialną rodziny ucznia (w ramach środków przydzielonych na ten cel przez organ prowadzący), t) otrzymania stypendium za wyniki w nauce (w ramach środków przydzielonych na ten cel przez organ prowadzący), u) otrzymania opinii na własną prośbę po zakończeniu nauki w szkole, v) zgłaszania do nauczycieli i dyrektora uwag o realizowanym programie i stosowanych metodach nauczania, w) być nieprzygotowanym do lekcji po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności. x) warunkowej promocji

§ 144. Uczeń i słuchacz jest zobowiązany do:

- a) rzetelnej nauki i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości, b) wypełniania poleceń wychowawców i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego, c) przestrzegania zasad współżycia i bezpieczeństwa w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz pracowników administracji i obsługi, d) przestrzegania regulaminu mundurowego (dot. ucznia) e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę – w tym do niepicia alkoholu, niepalenia tytoniu oraz nieużywania narkotyków (dot. ucznia) f) dbałości o kulturę języka ojczystego będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej, g) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, h) dbałości o honor szkoły i opinie o niej, i) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, j) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, k) naprawiania szkód spowodowanych w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego, a także finansowania napraw,
- l) usprawiedliwiania każdej nieobecności bezpośrednio po przybyciu do szkoły, bądź na najbliższej godzinie z wychowawcą (najpóźniej w ciągu dwóch tygodni – według zasad określonych przez wychowawcę, przedstawionych rodzicom rokrocznie na pierwszym spotkaniu klasowym oraz klasie na pierwszej godzinie z wychowawcą)
- m) uczniowie pełnoletni mogą sami usprawiedliwiać swoje nieobecności za pisemną zgodą rodziców według powyższych zasad (dot. ucznia) n) powiadomienia szkoły o dłuższej nieobecności w przeciągu trzech dni, o) niekorzystania pod żadnym pozorem z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych i dodatkowych, p) poinformowania wychowawcy oraz pielęgniarki szkolnej o swoich problemach zdrowotnych, zwłaszcza chorobach przewlekłych,
- q) uczennica, która zaszła w ciążę jest zobowiązana ze względu na własny interes ochrony swego życia i zdrowia do poinformowania o tym wychowawcy, lekarza lub pielęgniarki, którzy zachowują ten fakt w tajemnicy.

VI C. NAGRODY I KARY § 145. Uczeń i słuchacz jest nagradzany za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce lub osiągnięcia samodzielne wykraczające poza obowiązujący program, b) wybitne zaangażowanie w pracy społecznej w szkole lub poza nią, c) nowatorstwo w dziedzinie nauki (wynalazczość) i życia społecznego (odkrywcze inicjatywy), d) poświęcenie, dzielność i odwagę, e) szczególne osiągnięcia artystyczne, sportowe i inne, f) udział i osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach, g) wzorową frekwencję.

§ 146. Uczeń może zostać nagrodzony w przypadku wyróżniania się przykładną

- postawą i uzyskiwania wysokich wyników w nauce: a) pochwałą słowną nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy, b) pochwałą dyrektora za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie uzyskane na olimpiadach i zawodach międzyszkolnych; pochwała taka wyrażona w formie pisemnej wywieszana jest w pokoju nauczycielskim i na szkolnej tablicy ogłoszeń, a następnie przechowywana w dokumentach ucznia do końca jego nauki w szkole; wpływa ona na ocenę zachowania na świadectwie w danym roku nauki lub ukończenia szkoły,

- c) nagrodą książkową, rzeczową lub pieniężną przyznaną decyzją rady pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego i wręczoną przez dyrektora szkoły lub innego nauczyciela na forum szkoły,
- d) wpisem do kroniki szkoły informującym o szczególnych zasługach ucznia i wysokich wynikach w nauce absolwenta,
- e) dyplomem uznania przyznawanym najwybitniejszym absolwentom szkoły,
- f) nagrodą dyrektora szkoły dla wyróżniającego się absolwenta,
- g) nagrodą i wyróżnieniem przyznaną przez organ prowadzący, instytucje i organizacje.

§ 147. Uczeń może zostać ukarany w przypadku przekroczenia regulaminu uczniowskiego lub złamania zasad współżycia społecznego obowiązujących w naszej kulturze. Stosowane są następujące kary: a) **upomnienie słowne doraźne**: kara spowodowana jest pojedynczym wykroczeniem nienaruszającym w sposób rażący regulaminu uczniowskiego; kary udzielają nauczyciel, wychowawca, wicedyrektor lub dyrektor szkoły, b) **upomnienie słowne w obecności rodziców, dyrektora lub wicedyrektora szkoły**: kara spowodowana jest nieskutecznością ostrzeżenia doraźnego i ma charakter rozmowy wychowawczej; kary udzielają wychowawca, wicedyrektor lub dyrektor szkoły w przypadku sporadycznego łamania regulaminu szkolnego, c) **upomnienie pisemne**: kara udzielana jest w przypadku:

- nadmiernego i nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych,
- łamania zasad porządku obowiązującego w szkole prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy,
- systematycznego łamania regulaminu mundurowego,
- naruszania zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa),
- nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej,
- incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia (osobistego lub społecznego),
- stwierdzenia przypadku używania tytoniu na terenie szkoły i wokół niej. Kary udziela wychowawca lub wicedyrektor szkoły; obowiązuje ona w ciągu semestru i wpływa na najbliższą ocenę z zachowania; o karze zostaje powiadomiona klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń oraz jego rodzice; mogą zostać o niej poinformowani inni nauczyciele,

- d) **nagana pisemna**: kara udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia regulaminu uczniowskiego i zasad współżycia społecznego, np.:
 - lekceważenia obowiązków uczniowskich mimo ostrzeżeń,
 - notorycznego łamania regulaminu mundurowego
 - nieuzasadnionego opuszczania zajęć szkolnych pomimo ostrzeżeń i rozmów wychowawczych (ponad 60 godzin w semestrze),
 - kłamstwa, fałszerstwa dokumentów szkolnych, publicznej obrazy innych osób, kradzieży, ściągania mimo upomnień, etc.,
 - używania przemocy w stosunku do innych osób,
 - ponownego łamania, mimo pisemnego ostrzeżenia, zakazu używania tytoniu,
 - zakazu używania alkoholu i narkotyków,
 - dokonania przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową, a także: spoofing (podszywanie się pod legalnych użytkowników), sniffing (przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej), phreaking (włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń), carding (kradzież numerów kart kredytowych), itp. na terenie szkoły.

Kary udziela dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, wicedyrektorem i pedagogiem. O karze powiadomieni zostają rodzice ucznia. Dyrektor szkoły wręczając pismo z naganą poucza, że brak poprawy, tzn. ponowne naruszenie postanowień statutu wymagające co najmniej pisemnego upomnienia, pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie do rady pedagogicznej wniosku o skreślenie z listy uczniów szkoły. Kara nagany ma charakter terminowy i jest zacierana bez śladu po upływie terminu jej obowiązywania. Czas jej trwania może przekroczyć okres jednego roku szkolnego, nie może natomiast trwać dłużej niż dwa semestry. O karze nagany dyrektor szkoły powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym jej posiedzeniu. Może o niej powiadomić również społeczność szkolną przez informację na tablicy ogłoszeń, w której zaznacza, który punkt regulaminu został złamany.

§ 148. Skreślenie z listy uczniów Pomorskich Szkół Rzemiosł. a) kara udzielona jest w przypadku, gdy uczeń otrzymał wcześniej karę nagany i przekroczył postanowienia regulaminu uczniowskiego w stopniu pociągającym za sobą konieczność udzielenia pisemnego ostrzeżenia, gdy szkoła wyczerpała inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno – pedagogiczną; ponadto może zostać orzeczona w przypadku dokonania przez ucznia poważnego czynu chuligańskiego czy przestępstwa kryminalnego; b) wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły kieruje do rady pedagogicznej wychowawca danej klasy, który zobowiązuje dyrektora do powiadomienia rodziców ucznia i zwołania nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej; c) dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia (jeżeli ukończył 18 lat) lub jego rodziców (jeżeli nie ukończył 18 lat) i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję rady pedagogicznej. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób wypowiadających się w sprawie i oceny wszelkich materiałów dowodowych, prawo obrony i wypowiedzi przed dyrektorem szkoły. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się lub zaopatrzone w informację o odmowie podpisania; d) dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować samorząd uczniowski o zaistniałej sytuacji i wysłuchać jego stanowiska w sprawie. Protokół zawierający stanowisko samorządu należy dołączyć do akt sprawy; e) decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły przy akceptacji 1/2 członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu przy udziale co najmniej 50% rady i doręcza zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu ze zwrotnym poświadczeniem odbioru decyzję administracyjną w sprawie skreślenia zawierającą m.in.:

- pieczęcie szkoły,
- datę wydania, ⑩ oznaczenie stron pisma,
- przywołanie podstawy prawnej,
- rozstrzygnięcie,
- uzasadnienie faktyczne i prawne,
- pouczenie, czy i w jakim trybie przysługuje od niej odwołanie,
- podpis dyrektora szkoły;

- f) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego (pełniącego nadzór pedagogiczny) za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia (podpisania odbioru). Dyrektor szkoły ma obowiązek w terminie 7 dni przekazać odwołanie wraz z aktami sprawy do organu prowadzącego (pełniącego nadzór pedagogiczny);
- g) zgodnie z art. 13 KPA przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania wstrzymuje jej wykonanie, chyba, że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności (istnieje zagrożenie życia, uzasadnia to ważny interes społeczny lub ważny interes strony konfliktu). Jeżeli decyzja zostanie utrzymana w mocy, zainteresowany może ją zaskarżyć w ciągu 30 dni od doręczenia (podpisania odbioru) do Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- h) w uzasadnionych przypadkach kara skreślenia z listy uczniów może zostać złagodzona i zastąpiona karą przeniesienia ucznia do innej klasy lub innej szkoły. Z uwagi na stan prawny (Ustawa o systemie oświaty, art. 39, p. 2 i art. 41, p. 1 i 5) głosowanie nad wnioskiem o skreślenie może odbywać się tylko w obecności członków rady pedagogicznej.

§ 149. Instytucja poręczenia:

W przypadku zagrożenia karą skreślenia z listy uczniów szkoły może zostać zastosowana instytucja poręczenia przez osobę nauczyciela szkoły. Poręczenie oznacza, że ukarany uczeń znajduje się pod opieką, że nauczyciel ręczy za ucznia, gwarantuje jego nienaganne zachowanie w dalszym ciągu nauki. Zgłoszenie poręczenia oznacza wzięcie na siebie moralnej odpowiedzialności za dalsze czyny ukaranego oraz chęć współpracy z wychowawcą i dyrektorem w procesie kształtowania charakteru ucznia. Poręczający zgłasza chęć poręczenia podczas rady pedagogicznej rozpatrującej wnioski o skreślenie z listy uczniów, a rada pedagogiczna ma obowiązek wysłuchania go.

VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Podstawa prawna: Art. 22, ust.2, pkt. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami). Rozporządzenie MEN z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 150. W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania uczniów i słuchaczy.

§ 151. Ocenianiu podlegają: a) osiągnięcia edukacyjne; b) zachowanie ucznia.

§ 152. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia i słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia i słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 153. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i przepisów szkolnego statutu.

§ 154. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 155. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów i słuchaczy w danym roku szkolnym.

§ 156. Ocenianie osiągnięć słuchacza i ucznia oraz zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnętrzne, na które składa się: a) ocenianie bieżące; b) klasyfikacja semestralna; c) klasyfikacja roczna.

§ 157. Ocenianie wewnętrzne ma na celu: poinformowanie ucznia i słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy, dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej. **§ 158.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje: formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych

na poszczególne oceny; ustalanie kryteriów oceniania zachowania ucznia; ocenianie bieżące wiadomości i umiejętności ucznia i słuchacza; ustalenie semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych; przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych; ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 159. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, które są udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami poradni specjalistycznych.

§ 160. Oceny są jawne dla słuchacza oraz ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). **§ 161.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy, Uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 162. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje Słuchaczy, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 163. Stosuje się następujące formy informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu: a) indywidualny kontakt rodziców z wychowawcą: telefoniczny,

osobisty, pisemny lub za pomocą wywiadówki elektronicznej; b) spotkania klasowe wychowawcy z rodzicami według harmonogramu

spotkań zgodnego z kalendarzem bieżącego roku szkolnego. **§ 164.** Kontakty z rodzicami odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. **§ 165.** Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje o ocenach

bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu. **§ 166.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

§ 167. Na wniosek słuchacza czy ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 168. Ocena szkolna ucznia i słuchacza zależy od umiejętności wykonywania zadań reprezentujących wymagania edukacyjne. Wymagania edukacyjne to zmierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów i słuchaczy na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń i słuchacz powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

§ 169. Oceny bieżące i oceny semestralne i końcowe wg skali stopniowej. Oceny semestralne i roczne zostają podane według skali: stopień celujący – 6 (skrót cel.) stopień bardzo dobry – 5 (skrót bdb.) – może być ze znakiem „+” lub „-”

- w klasyfikacji semestralnej stopień
dobry – 4 (skrót db.) – może być ze znakiem „+” lub „-” w
klasyfikacji semestralnej stopień dostateczny – 3 (skrót dst.) – może
być ze znakiem „+” lub „-” w klasyfikacji semestralnej stopień
dopuszczający – 2 (skrót dop.) – może być ze znakiem „+” lub „-”
w klasyfikacji semestralnej stopień niedostateczny– 1 (skrót ndst.) –
może być ze znakiem „+” w klasyfikacji semestralnej
- § 170. Przy równomiernym podziale trudności zadań oceny ze sprawdzianu pisemnego wystawiane są według skali: celujący – powyżej 95% bardzo dobry – powyżej 85% dobry – powyżej 70 % dostateczny – powyżej 50 % dopuszczający – powyżej 35 %
- § 171. Nauczyciele w ramach prac zespołów przedmiotowych opracowują kryteria ocen semestralnych lub rocznych z danego przedmiotu.
- § 172. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania programowe na ten stopień oraz osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- § 173. Zasady oceniania uczniów muszą być niezmiennie przez cały rok szkolny. Ewentualne zmiany czy poprawki wprowadza się po zakończeniu całego cyklu związanego z ocenianiem uczniów i słuchaczy, czyli po ukończeniu roku szkolnego chyba , że wydane w tym czasie przepisy nadrzędne stanowią inaczej.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

- § 174. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej bądź niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- § 175. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- § 176. 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, na czas określony w tej opinii.
- § 177. Zaświadczenie lekarskie dostarczone powinno być do sekretariatu szkoły w 3 egzemplarzach (po jednym dla dyrekcji szkoły, pielęgniarki i nauczyciela przedmiotu, którego zwolnienie dotyczy). Przedłożone zaświadczenie lekarskie musi być odnotowane w dokumentacji szkoły.
- § 178. Uczniowie, którzy mają semestralne lub roczne zwolnienia lekarskie mogą być zwolnieni z uczestnictwa w lekcji, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja danego przedmiotu, na podstawie oświadczenia rodziców(prawnych opiekunów), którzy wyrażają na to zgodę i biorą odpowiedzialność za syna (córkę) wynikającą z powyższej nieobecności. Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) powinno być dostarczone do sekretariatu szkoły po zawiadomieniu nauczyciela przedmiotu. Po podpisaniu oświadczenia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.

- § 179. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
- § 180. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- § 181. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- § 182. Opinia poradni powinna być dostarczona do sekretariatu szkoły w 3 egzemplarzach (po jednym dla dyrekcji szkoły, pielęgniarki i nauczyciela przedmiotu, którego zwolnienie dotyczy). Przedłożona opinia poradni musi być odnotowana w dokumentacji szkoły.
- § 183. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"/"zwolniona".
- § 184. Uczniowie mający kłopoty w nauce mogą skorzystać z indywidualnych konsultacji przedmiotowych zorganizowanych przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu, a także z pomocy koleżeńskiej w celu uzupełnienia braków.

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania postępów edukacyjnych

- § 185. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w ramach prac zespołów przedmiotowych na bazie obowiązujących podstaw programowych i programów nauczania oraz obowiązujących standardów osiągnięć i wymagań dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
- § 186. Podstawą oceny są wymagania edukacyjne określone i podane przez nauczyciela słuchaczom oraz uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.
- § 187. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Pisemne prace sprawdzające
- § 188. Zaplanowane przez nauczyciela formy sprawdzające są obowiązkowe. § 189. Praca klasowa obejmuje materiał działu programowego. a) O terminie pracy klasowej słuchacz i uczeń zostaje powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem.
- b) W dniu zapowiedzi pracy klasowej nauczyciel zobowiązany jest do dokładnego określenia zakresu materiału obowiązującego na danej pracy klasowej oraz wpisania terminu pracy do dziennika lekcyjnego.
- c) Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową.
- d) Czas trwania pracy klasowej wynosi minimum 1 godzinę lekcyjną.
- e) Sprawdzonej pracę klasową słuchacz i uczeń otrzymuje najpóźniej dwa tygodnie po jej napisaniu.
- f) Słuchacz i uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn był nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek w przeciągu dwóch tygodni od wyznaczonego terminu przystąpić do jej napisania.
- g) Termin poprawy pracy klasowej ustala nauczyciel, ale nie później niż w ciągu 2 tygodni od dnia oddania przez nauczyciela sprawdzonych prac. h) Przewiduje się poprawę pracy klasowej przypadku otrzymania przez słuchacza i ucznia oceny niedostatecznej. § 190. Sprawdzian obejmuje materiał wykraczający poza treści 3 ostatnich lekcji,

ale nie obejmujący całego działu. Sprawdzian poprzedzony jest zapowiedzią na 7 dni przed wyznaczonym terminem, udokumentowaną wpisem w dzienniku. Oceniony sprawdzian słuchacz i uczeń otrzymuje najpóźniej dwa tygodnie po jego napisaniu. Słuchacz i uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn był nieobecny na sprawdzianie, ma obowiązek w ciągu jednego tygodnia od wyznaczonego terminu przystąpić do napisania pracy. Nie przewiduje się poprawy sprawdzianu.

- § 191. Kartkówki mogą obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji. Kartkówki mogą być niezapowiedziane. Sprawdzoną kartkówkę słuchacz i uczeń otrzymuje najpóźniej tydzień po jej napisaniu. Nie przewiduje się poprawy kartkówek.
- § 192. Każdy słuchacz i uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż dwie prace klasowe i dwa sprawdziany przeprowadzane w różnych dniach. Nie dotyczy to sytuacji, gdy termin pracy pisemnej jest przełożony na prośbę słuchaczy i uczniów.
- § 193. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze zależy od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy nauczyciel. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza i ucznia. Bieżące ocenianie
- § 194. Formy pomiaru:
- a) **obowiązkowe: -formy ustne (odpowiedzi ustne, aktywność na lekcjach); -pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe); -zeszyt przedmiotowy.**
- b) **nieobowiązkowe: -praca twórcza indywidualna lub grupowa (prace projektowe, praca badawcza z wykorzystaniem różnych źródeł, tworzenie bibliotek komputerowych, prezentacje multimedialne, strony internetowe, dydaktyczne programy komputerowe itp.); -zadania dodatkowe (referaty, opracowania).**

Klasyfikowanie semestralne i roczne.

- § 195. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza i ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie, oraz oceny z zachowania ucznia.
- § 196. Klasyfikowanie semestralne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Słuchacze i uczniowie, którzy otrzymali oceny niedostateczne, mają prawo do otrzymania pomocy w postaci instrukcji nauczyciela uczącego danego przedmiotu co do zakresu i formy poprawy oraz otrzymania pozytywnej oceny, uwzględnianej w klasyfikacji rocznej.
- § 197. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza i ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania ucznia, według skali określonej w statucie.
- § 198. Warunkiem klasyfikacji jest wystawienie słuchaczowi i uczniowi w każdym semestrze trzech ocen z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 1 , godziny w tygodniu, (co najmniej dwie prace pisane w klasie), czterech ocen z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 2 godziny w tyg. (co najmniej dwie prace pisane w klasie), pięciu ocen z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 3 godziny w tygodniu i więcej,(co najmniej trzy prace pisane w klasie, w tym dwa sprawdziany). W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością ucznia, ilość ocen warunkujących klasyfikację może być mniejsza (nie mniej jednak niż trzy oceny w semestrze).
- § 200. W przypadku złamania przez nauczyciela zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniowie mają, w ciągu dwóch tygodni od stwierdzenia takiego faktu, prawo odwołania się do dyrektora szkoły o zmianę decyzji nauczyciela. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć wniosek w ciągu jednego tygodnia od daty jego wniesienia.

- § 201. Na co najmniej trzy tygodnie przed semestralnym bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele obowiązani są ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
- § 202. Na co najmniej trzy tygodnie przed semestralnym bądź rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej organizowane jest spotkanie nauczycieli z rodzicami, na którym nauczyciele pisemnie informują o planowanych dla uczniów ocenach. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do samodzielnego odebrania od wychowawcy zawiadomienia o planowanych ocenach.
- § 203. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w ciągu tygodnia od daty otrzymania zawiadomienia o planowanych ocenach, wystąpić na piśmie z uzasadnionym wnioskiem o pisemne sprawdzenie wiedzy ucznia, któremu grozi ocena niedostateczna.
- § 204. Prawo do pisemnego sprawdzenia wiedzy nie przysługuje uczniowi, który z powodu opuszczania zajęć lekcyjnych otrzymał nieodpowiednią bądź naganną ocenę z zachowania lub który opuścił bez usprawiedliwienia 30 % i więcej lekcji danego przedmiotu w całym roku szkolnym.
- § 205. Dyrektor przyznaje prawo do pisemnego sprawdzenia wiadomości w przypadku naruszenia przez nauczyciela zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, np. nie wpisania do dziennika oceny z pracy pisemnej, zbyt małej liczby ocen mimo obecności ucznia na lekcji, nieoddania na czas pracy pisemnej, etc.
- § 206. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na sprawdzenie wiadomości ucznia i słuchacza, dla którego planowana jest ocena wyższa niż niedostateczna.
- § 207. Sprawdzenie wiadomości polega na napisaniu przez ucznia kontrolnej pracy pisemnej z zakresu wiadomości z danego semestru i zrecenzowaniu jej przez egzaminatora (nauczyciela uczącego) i drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
- § 208. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. § 209. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy. § 210. W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca. Ocena jest ostateczna.
- § 211. Słuchacz i uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
- § 212. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- § 213. Słuchacz i uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia czy słuchacza na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- §214. Uwzględniając możliwości edukacyjne słuchacza i ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego na poziomie szkoły ponadgimnazjalnej promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) , słuchacza i 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) Powyższy prawo dotyczący warunkowej promocji przysługuje słuchaczowi i uczniowi, który nie opuścił w danym roku szkolnym więcej niż 20% lekcji danego przedmiotu.

Egzaminy klasyfikacyjne

- § 215. Słuchacz i uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- § 216. Na wniosek słuchacza lub ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, pod warunkiem, że słuchacz i uczeń nie przekroczył progu 50 % lekcji danego przedmiotu. Uzasadniony wniosek należy dostarczyć do dyrekcji szkoły z zachowaniem drogi służbowej do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
- § 217. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem i uczniem oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Słuchacz i uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- § 218. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- § 219. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych).
- § 220. Słuchacz i uczeń nie może zdawać egzaminu klasyfikacyjnego z tego Samego przedmiotu ponownie w cyklu nauczania, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków.
- § 221. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub jego zastępca -jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako członek komisji; nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot -jako członek komisji.
- § 222. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- § 223. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji; termin egzaminu; pytania egzaminacyjne; wynik egzaminu; ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza lub ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach . Stanowią one załącznik do arkusza ocen.
- § 224. W przypadku niesklasyfikowania słuchacza lub ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
- § 225. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. § 226. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. § 227. Uczeń, który nie ukończył 18 lat i jest niesklasyfikowany do 31 sierpnia, nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę. § 228. Uczeń, który ukończył 18 lat i jest niesklasyfikowany do 31 sierpnia, nie jest promowany i może za zgodą Rady Pedagogicznej powtarzać ostatnią

programowo klasę.

§ 229. Uczeń klasy maturalnej, który na koniec roku szkolnego nie uzyska pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów objętych klasyfikacją ma prawo do jednorazowego powtarzania ostatniej klasy.

§ 230. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na powtarzanie klasy przez ucznia, o którym mowa w § 227.

§ 231. Wyniki egzaminów klasyfikacyjnych zatwierdzone są uchwałą Rady Pedagogicznej.

Egzaminy poprawkowe

§ 232. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 233. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 234. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 235. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo wicedyrektor -jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminator; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.

§ 236. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5.2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 237. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji; termin egzaminu; pytania egzaminacyjne; wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub słuchacza.

§ 238. Słuchacz lub 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.

§ 239. Uczeń nie otrzymuje promocji i powtarza klasę w przypadku, kiedy:

- nie zdał egzaminu poprawkowego,
- po raz drugi z rzędu ustalono mu naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- nie otrzymał zgody rady pedagogicznej na warunkową promocję.

§ 240. Słuchacz i uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uzasadniony wniosek może być zgłoszony w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ustalenie oceny następuje zgodnie z przepisami WSO. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 241. Wyniki egzaminów poprawkowych zatwierdzone są uchwałą Rady Pedagogicznej.

Ocenianie zachowania § 242. Ocenę z zachowania semestralną i roczną ustala się w oparciu o system punktowy Punkty ujemne przyznawane raz w semestrze:

Każda
godzina
nieobecna

Punkty dodatnie przyznane jednorazowo na koniec półrocza		
Wywiązywanie się z powinności uczniowskich	-frekwencja 100% w sem.(nie wliczamy godzin nieobecnych usprawiedliwionych oraz spóźnień spowodowanych	40
Punkty dodatnie przyznane jednorazowo na koniec półrocza		
Wywiązywanie się z powinności uczniowskich	-Wzorowe wypełnianie obowiązków godzin nieobecnych spowodowanych (przygotowanie do zajęć, niedobrodziwych przesłanie podręczników	40
Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania	Wzorowe wypełnianie kultury osobista (zachowanie na zajęciach i przerwach, szkolnego przygotowanie do zajęć, udział w lekcjach pracowników w rówieśników, przestrzeganie regulaminu	10
Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania	Kultura osobista (zachowanie na zajęciach i przerwach, szkolnego przygotowanie do zajęć, udział w lekcjach pracowników w rówieśników, przestrzeganie regulaminu	10
Aktywny udział w życiu szkoły	aktywny udział w samorządzie szkolnym	20
	kultura osobista (zachowanie na zajęciach i przerwach, szkolnego przygotowanie do zajęć, udział w lekcjach pracowników w rówieśników, przestrzeganie regulaminu	10
	aktywny udział w kołach	10
Aktywny udział w życiu szkoły	aktywny udział w samorządzie szkolnym	20
	aktywny udział w samorządzie klasowym	30
	aktywny udział w kołach	10
	aktywny udział w kołach	10
Punkty dodatnie przyznawane każdorazowo		
Aktywny udział w życiu szkoły	-praca na rzecz klasy: imprezy klasowe	30
	praca na rzecz klasy: imprezy klasowe	20
	praca na rzecz klasy: imprezy klasowe	5
	praca na rzecz klasy: imprezy klasowe	5
Punkty dodatnie przyznawane każdorazowo		
Aktywny udział w życiu szkoły	-udział w akademiach	20-30
	-praca na rzecz klasy: imprezy klasowe	5-10
	-pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych, np. dekoracja	5
	-dbałość o wystroju Sali	5
	-prace porządkowe (odsnieżanie, sprzątanie, zbieranie śmieci w czasie wolnym od zajęć)	20-30
	-praca na rzecz klasy: imprezy klasowe	5-10
	-pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych, np. dekoracja	10 -20
Udział w konkursach i olimpiadach	-prace porządkowe (odsnieżanie, sprzątanie, zbieranie śmieci w czasie wolnym od zajęć lub z polecenia szkoły	u-10 l – 20 1m – 30
Udział w konkursach i olimpiadach	-szkolnych	u-10 l – 20 1m – 30
	-międzyszkolnych	U – 20 L – 30 1m - = 40
	-powiatowych	U – 30 L – 40 1m -50
	-wojewódzkich	u-40 l – 50 1m -60
	-ogólnopolskich	U – 50 L – 60 1m -100
Udział w zawodach sportowych		Jak w konkursach
Godne reprezentowanie szkoły	Np. podziękowania za praktyki uczniowskie, wzorowe zachowanie na wycieczce szkolnej, etc.	20
Punkty ujemne przyznawane każdorazowo		
	-naganna kultura osobista (wulgarnie słownictwo, nieodpowiedni strój, brak	5-10

nieusprawiedliwiona --1 pkt.

Przepisy dodatkowe:

-o konsekwencjach czynów określonych w punktach od : " spożycie alkoholu" do „konflikt z prawem” decydować będzie Rada Pedagogiczna, włączając procedury ustalone do reagowania w powyższych sytuacjach.

Punkty przechodzące na następny rok:

1. Brak odpowiedniego stroju na uroczystości zakończenia roku szkolnego – 10pkt.
2. Nieobecność w ostatnim tygodniu nauki: do 20 godzin -1 pkt. za każdą godzinę; powyżej 20 godz. – 40pkt.
3. Praca na rzecz klasy w ostatnim tygodniu nauki +20 pkt.
4. Praca na rzecz szkoły w ostatnim tygodniu nauki +40 pkt. 100% frekwencji w ostatnim tygodniu nauki +20 pkt.

Ilość punktów na starcie +100 co daje ocenę dobrą.

Zasady przeliczania punktów na ocenę:

-punkty ujemne – naganne -0 – 40 – nieodpowiednie -41 – 90 – poprawne -91 – 130 – dobre -131 – 180 – bardzo dobre -powyżej 180 -wzorowe

- § 243. Informację o zasadach oceniania zachowania -wychowawca klasy przekazuje corocznie słuchaczom oraz uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.
- § 244. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
- § 245. Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają kultura osobista i stosunek do obowiązków szkolnych.
- § 246. W zakresie kultury osobistej o ocenie z zachowania decyduje głównie: a) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło, b) sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych, c) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów, d) dbałość o kulturę słowa, taktowność, e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom, f) dbałość o higienę osobistą, własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia, g) poszanowanie mienia społecznego.
- § 247. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie z zachowania decydują przede wszystkim: a) sumienność i pilność w nauce, b) samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności, c) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji, d) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę, e) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych, f) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, g) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych oraz regulaminu mundurowego.
- § 248. Prace i zadania nadobowiązkowe na rzecz szkoły, środowiska (np. udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym) mają wpływ na podwyższenie oceny z zachowania.
- § 249. Przy wystawianiu oceny z zachowania bierze się pod uwagę: a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, c) dbałość o honor i tradycje szkoły, d) dbałość o piękno mowy ojczystej, e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, f) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, g) okazywanie szacunku innym osobom (dorosłym i rówieśnikom), h) przestrzeganie regulaminu mundurowego. j) nieskorzystanie z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych oraz zajęć dodatkowych
- § 250. Kryteria oceny z zachowania: Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest wystawiana w oparciu o trzy kryteria: a) zachowanie ucznia wobec własnego rozwoju.

b) wobec innych, c) wobec szkoły.

§ 251. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie oceny z zachowania wówczas, gdy dostarczy wychowawcy informację znacząco wpływającą na zmianę jego wizerunku.

§ 252. Powyższe informacje uczeń ma obowiązek przekazać w formie pisemnej wychowawcy następnego dnia po uzyskaniu informacji o planowanej ocenie z zachowania.

§ 253. Wychowawca po konsultacji z pedagogiem szkolnym oraz innymi nauczycielami utrzymuje lub podwyższa ocenę z zachowania. § 254. Decyzja wychowawcy jest ostateczna. § 255. Na tydzień przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować na piśmie rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania

O zebraniu wychowawca powiadamia rodziców poprzez uczniów na godzinie wychowawczej, a ponadto wychowawca podaje harmonogram spotkań na pierwszym zebraniu z rodzicami.

§ 256. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 257. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi i przechowuje

dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. § 258. Szkoła posiada własny ceremoniał uroczystości szkolnych. § 259. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 260. Dopuszcza się możliwość tworzenia regulaminów wewnętrznych i innych dokumentów jako aktów niższych rangą nie będących w sprzeczności z postanowieniami niniejszego statutu i innych aktów prawnych.

§ 261. Zmiany w statucie szkoły mogą wynikać z:

- zmian organizacyjnych szkoły,
- zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej,
- zarządzenia Kuratora Oświaty,
- decyzji dyrektora i rady pedagogicznej,
- zarządzenia organu prowadzącego
- powstania na terenie szkoły stowarzyszenia lub organizacji współpracującej ze społecznością szkolną (w których regulaminie umieszcza się zasady współpracy ze szkołą) i mogą dokonywać się w takim samym trybie, w jakim statut był tworzony.

§ 262. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2008r.