



STATUT

w Branżowej Szkoły I Stopnia w Skórczu
wchodzącego w skład
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
im. Włodzimierza Mykietyna
w Skórczu

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział I | 5 |
| Postanowienia ogólne..... | 5 |
| Podstawowe informacje | 5 |
| Przepisy definiujące | 5 |
| Rozdział II..... | 6 |
| Cele i zadania szkoły..... | 6 |
| Cele i zadania Szkoły | 6 |
| Sposoby i formy realizacji zadań szkoły..... | 7 |
| Program wychowawczo- profilaktyczny..... | 8 |
| Pomoc psychologiczno- pedagogiczna | 9 |
| Działalność innowacyjna..... | 9 |
| Działalność eksperymentalna | 10 |
| Rozdział III..... | 10 |
| Organy Szkoły | 10 |
| Rozdział IV | 11 |
| Nauczyciele i pracownicy szkoły | 11 |
| Rozdział V | 11 |
| Organizacja pracy szkoły | 11 |
| Organizacja kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego | 13 |
| Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego..... | 14 |
| Organizacja Biblioteki szkolnej | 16 |
| Wolontariat | 16 |
| Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej..... | 17 |
| Praktyki pedagogiczne | 17 |
| Bezpieczeństwo uczniów | 18 |
| Monitoring wizyjny..... | 20 |
| Współpraca z rodzicami | 20 |
| Rozdział VI..... | 21 |
| Uczniowie szkoły | 21 |
| Zasady rekrutacji | 21 |
| Prawa ucznia | 21 |

| | |
|---|----|
| Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia | 22 |
| Obowiązki ucznia | 23 |
| Urządzenia multimedialne i telefony komórkowe | 24 |
| Nagrody | 25 |
| Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody | 25 |
| Kary | 25 |
| Tryb odwoławczy od kary | 26 |
| Skreślenie z listy uczniów | 26 |
| Rozdział VII | 27 |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 27 |
| Przepisy ogólne | 27 |
| Tryb uzyskania wyższej niż przewidywanej oceny klasyfikacyjnej | 33 |
| Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych | 34 |
| Kryteria oceny zachowania | 35 |
| Procedura odwoławcza | 41 |
| Egzamin klasyfikacyjny | 42 |
| Promowanie | 43 |
| Egzamin poprawkowy | 44 |
| Rozdział VIII | 45 |
| Postanowienia końcowe | 45 |

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawowe informacje

1. Branżowa Szkoła I Stopnia wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna, z siedzibą w Skórczu, przy ul. Kociewska 7.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia jest publiczną szkołą dla młodzieży o 3- letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Starogardzki z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 17, 83-200 Starogard.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

Przepisy definiujące

Ilekrót w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołą I- go Stopnia w Skórczu;
- 2) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna w Skórczu;
- 3) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Starogardzki;
- 4) Kuratorze lub organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 5) Ustawie prawo oświatowe– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 6) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I- go Stopnia w Skórczu;
- 8) Dyrektorze– należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna, który jest jednocześnie Dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 9) Rodzicach – rozumie się przez to rodziców, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 10) Uczniach – rozumie się przez to osoby uczęszczające do Branżowej Szkoły I- go Stopnia w Skórczu.

§ 3.

1. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe i kształci w zawodach:
 - 1) Kelner – 513101;
 - 2) Sprzedawca – 522301;

- 3) Blacharz samochodowy – 721306;
 - 4) Lakiernik samochodowy – 713209;
 - 5) Mechanik pojazdów samochodowych – 723103;
 - 6) Dekarz – 712101;
 - 7) Fryzjer – 514101;
 - 8) Kucharz – 512001;
 - 9) Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie – 712905;
 - 10) Ślusarz – 722204;
 - 11) Stolarz – 752205;
 - 12) Tapicer – 753402;
 - 13) Pracownik obsługi hotelowej – 962907;
 - 14) Elektryk – 741103;
 - 15) Magazynier logistyk – 432106;
 - 16) Murarz-tylnik – 711204;
 - 17) Piekarz – 751204.
2. Dla oddziałów wielozawodowych w Branżowej Szkole I- go Stopnia kształcenie zawodowe jest podzielone na:
 - 1) zajęcia praktyczne – prowadzone przez pracodawców;
 - 2) kształcenie teoretyczne – turnusy dokształcania teoretycznego dla uczniów będących młodocianymi pracownikami.
 3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki, w tym z pracowni specjalistycznych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) sal oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 4) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni;
 - 5) stołówek.

§ 4.

1. Uczniowie mogą korzystać z internatu, którego szczegóły funkcjonowania określa Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna oraz regulamin mieszkańca internatu.
2. W internacie funkcjonuje stołówka szkolna, w której wydawane są posiłki.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 5. Cele i zadania Szkoły

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

- 1) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do realizacji zadań społecznych i zawodowych;
 - 2) zapewnienie uczniom podstaw do dalszej nauki w szkole wyższej, a także do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej;
 - 3) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) dążenie do wszechstronnego kształcenia osobowości uczniów, wychowania ich na pełnowartościowych obywateli zgodnie z ideą demokracji, tolerancji i sprawiedliwości;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i zdolności uczniów;
 - 6) wychowanie młodzieży w duchu umiłowania Ojczyzny i poszanowania obowiązującego prawa;
 - 7) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole oraz w trakcie organizowanych przez szkołę wyjazdów i wycieczek;
 - 9) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Cele i zadania Zespołu Szkół są wspólne dla wszystkich Jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół. Szczegółowe informacje w tym zakresie określa Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna.

§ 6.

Sposoby i formy realizacji zadań szkoły

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy Szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 3) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła prowadzi również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, w tym naukę religii lub/i etyki organizowaną na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 7.

Program wychowawczo- profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo- profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada rodziców nie uzyska porozumienia z Radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
10. Głównymi realizatorami programu są nauczyciele wychowawcy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, pedagog, psycholog, doradca zawodowy.
11. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej;
 - 2) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 6) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 7) upowszechnia zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 8) wychowuje w duchu poszanowania dóbr publicznych.
12. W zakresie działalności profilaktycznej szkoła w szczególności:
- 1) kształtuje postawy prozdrowotne;
 - 2) rozwija zainteresowanie nauką szkolną;
 - 3) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
 - 4) dba o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów;
 - 5) kształtuje właściwe postawy emocjonalne;
 - 6) uczy zachowań asertywnych;
 - 7) zapobiega rozwojowi patologii społecznych;
 - 8) uczy współżycia z osobami niepełnosprawnymi;
 - 9) uczy świadomego korzystania z technologii informacyjno- komunikacyjnych.

§ 8.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji i udzielania pomocy psychologicznej, a także zasad współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom określa Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykiety.

§ 9.

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

§10.

Działalność eksperymentalna

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada pedagogiczna.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 11.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;

- 4) Samorząd uczniowski.
2. Organy, o których mowa w ust. 1 pkt 2- 4 są organami kolegialnymi działającymi na podstawie własnych Regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.
3. Organy Szkoły są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania organów Szkoły, zakresu ich kompetencji oraz zadań, a także zasad współdziałania i sposobów rozwiązywania sporów między organami Szkoły określono w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna.

Rozdział IV

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 12.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektora.
3. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej. Szczegółowy zakres kompetencji na stanowisku wicedyrektora określa Dyrektor.
4. Nauczyciele wykonują swoje zadania i obowiązki w ramach funkcjonowania wszystkich jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkół. Szczegółowe informacje dotyczące zakresu zadań i obowiązków nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły, w tym pracowników administracji i obsługi, pracowników na stanowiskach kierowniczych, szkolnego psychologa oraz nauczyciela bibliotekarza określa Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły nauczycielskie, których zadaniem jest przede wszystkim ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz uwzględniającego program nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Szczegółowe zasady organizacji i zakres zadań zespołów określono w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego na dany rok szkolny ustala dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonym w przepisach prawa oświatowego.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Ilość uczniów w oddziale jest kształtowana zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami organu prowadzącego.
3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
7. Szkoła ustala własny kalendarz zajęć szkolnych stanowiący część planu pracy szkoły w danym roku szkolnym.
8. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły.
8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady rodziców i Samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 16.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki: w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów- zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych: w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów- zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których z treści programu nauczania do zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 5) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 17.

Organizacja kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego

1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego wymienionych w §3 ust. 1.
2. W szkole praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Kształcenie ogólne dla uczniów Szkoły realizowane jest w wymiarze nie większym niż trzy dni w tygodniu.
4. Kształcenie teoretyczne zawodowe dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia realizowane jest w formie kursów organizowanych przez Ośrodki Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego.
5. Uczniowie Branżowej Szkoły I- go Stopnia odbywają zajęcia praktyczne w ramach umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym pracownikiem, a pracodawcą, która określa:
 - 1) czas trwania umowy wynosi 36 miesięcy;
 - 2) umowa określa nazwę i adres pracodawcy, nazwę i adres szkoły, w której uczeń będzie realizował doksztalcanie, zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu, terminy rozpoczęcia i zakończenia nauki oraz prawa i obowiązki stron umowy;
 - 3) praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników prowadzona jest indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniać specyfikę tego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym.

6. Dobowy wymiar zajęć praktycznych, praktyk zawodowych oraz praktycznej nauki zawodu dla uczniów do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a dla uczniów powyżej 16 lat - 8 godzin.
7. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego.
8. W przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami Dyrektor Szkoły ustala, w każdej klasie, dni tygodnia przeznaczone na praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych organizowaną u pracodawców w wymiarze: klasa I – 2 dni, klasa II – 3 dni, klasa III – 4 dni.
9. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
 - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym pracownikiem i jego rodzicami a pracodawcą;
 - 2) umową o praktyczną naukę zawodu, zawartą pomiędzy Dyrektorem Szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
10. Dla pracowników młodocianych odbywanie praktycznej nauki zawodu określają przepisy Kodeksu Pracy.
11. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników w formie zajęć praktycznych prowadzi:
 - 1) pracodawca;
 - 2) osoba zatrudniona u pracodawcy;
 - 3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.

§ 18.

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy i inni nauczyciele prowadzą zajęcia metodami aktywnymi oraz starają się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

7. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 2) terminy realizacji działań;
 - 3) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 4) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
11. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i/lub zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
12. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami;
 - 6) stowarzyszeniami;
 - 7) innymi szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
13. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 7) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 8) realizacja działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

§ 19.

Organizacja Biblioteki szkolnej

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów, tj. kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania biblioteki szkolnej wraz z organizacją współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury określono w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna oraz w regulaminie Biblioteki.

§ 20.

Wolontariat

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

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Zespołu.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 21.

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej

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

§ 22.

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 23.

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, według ustalonego harmonogramu i zgodnie z Regulaminem dyżurów;
 - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 4) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń technicznych i gospodarczych;
 - 5) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wyznaczonych sal dydaktycznych, pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 7) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 8) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
 - 9) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe wyposażenia sportowego oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami:
 - 1) podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z Regulaminem dyżurów i obowiązującym harmonogramem;
 - 2) przebywającymi w szkole, podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę na terenie i poza terenem szkoły.
3. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
4. Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 2) wprowadzania uczniów do sal lekcyjnych oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;

- 3) zapoznania uczniów z regulaminami pracowni na pierwszych zajęciach w roku szkolnym;
 - 4) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - 5) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 6) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora dyżurującego.
 6. Szczegółowe zasady organizacji i opieki nad uczniami podczas wyjazdów grupowych, zawodów sportowych, wycieczek, rajdów, biwaków itp. określa Regulamin wycieczek szkolnych i wyjazdów grupowych.
 7. Uczniowie w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw pomiędzy lekcjami nie mogą opuszczać budynku szkoły.
 8. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu i e-papierosów, spożywania alkoholu i napojów w opakowaniach po alkoholu oraz zażywania wszelkich innych środków odurzających.
 9. W trakcie zajęć, zarówno nauczyciele jak i uczniowie nie powinni opuszczać sal lekcyjnych bez uzasadnionego powodu.
 10. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, w czasie trwania tych zajęć (jeśli są to lekcje środkowe) mają obowiązek przebywania w Bibliotece.
 11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
 12. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjazdów grupowych, które nie są wycieczkami. Rejestr zawiera:
 - 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
 - 2) cel lub program wyjazdu;
 - 3) miejsce i godzinę powrotu;
 - 4) imiona i nazwiska opiekunów;
 - 5) liczbę uczniów;
 - 6) podpisy opiekunów i Dyrektora.
 13. Każdy pracownik zobowiązany jest do reagowania na zaistniałe zagrożenie bezpieczeństwa uczniów poprzez samodzielne usunięcie zagrożenia lub niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora szkoły.

14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku szkoły decyduje pracownik obsługi pełniący funkcję woźnego, mający prawo zatrzymania wszystkich osób wchodzących lub wychodzących na teren szkoły.

§ 24.

Monitoring wizyjny

1. W Szkole działa monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych, podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 25.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Przedstawicielem rodziców w szkole jest Rada Rodziców. Szkoła współpracuje z Radą Rodziców w zakresie określonym w Statucie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna.
3. Nauczyciel – wychowawca współpracuje z rodzicami przez:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań z rodzicami według planu pracy, lecz nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym oraz w razie potrzeb;
 - 2) konsultacje indywidualne z wszystkimi nauczycielami;
 - 3) przedstawianie rodzicom zasad oceniania, klasyfikowania i promowania w szkole oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych na pierwszym zebraniu klasowym w roku szkolnym;
 - 4) udzielanie informacji o terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych;
 - 5) organizowanie prelekcji dla rodziców dotyczących profilaktyki i programów wychowawczych;
 - 6) angażowanie rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe;

- 7) współdziałanie z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 8) w razie nieobecności wychowawcy informacji udziela nauczyciel uczący w danym oddziale.
4. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) zapoznania się z dokumentami obowiązującymi w szkole, w szczególności z:
 - a) Statutem Szkoły,
 - b) Programem wychowawczo- profilaktycznym,
 - c) Regulaminem dziennika elektronicznego,
 - d) Wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów realizowanych w szkole;
 - 2) dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko;
 - 3) uczestniczenia w spotkaniach informacyjnych dotyczących postępów ucznia w nauce, jego zachowania, organizowanych przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału oraz zaznajamiania się na bieżąco z ogłoszeniami Dyrektora, wychowawcy i innych pracowników szkoły, w tym zamieszczanymi na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym;
 - 4) bieżącego korzystania z dziennika elektronicznego;
 - 5) zapewniania dziecku prawidłowych warunków rozwoju;
 - 6) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia ucznia, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w formie oraz terminach.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno- wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami ucznia.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 26.

Zasady rekrutacji

1. Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych określa rozdział 6 ustawy Prawo Oświatowe.
2. Zadania związane z rekrutacją wykonywane są przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną. Szkolną Komisję Rekrutacyjną i jej przewodniczącego powołuje Dyrektor. Dyrektor określa również zakres zadań członków komisji.
3. Komisja rekrutacyjna działając w oparciu o rozporządzenie MEN ustala kryteria przyjęć do poszczególnych typów szkół.

§ 27.

Prawa ucznia

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i uwzględnieniem możliwości finansowych Zespołu,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 11) korzystania zgodnie z przeznaczeniem z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczennica w ciąży ma prawo do:
 - 1) nauczania indywidualnego w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) 6- miesięcznego urlopu na podstawie zwolnienia lekarskiego;
 - 3) w przypadku uczennic niepełnoletnich dyrektor może żądać od rodziców oświadczenia o wzięciu przez nich odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczennicy podczas pobytu w szkole oraz w drodze do i ze szkoły.

§ 28.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.
2. Skarga w formie pisemnej powinna wpłynąć w terminie 7 dni od chwili naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor powołuje zespół złożony z trzech nauczycieli. Do zespołu nie może być powołana osoba, która jest posądzona o naruszenie praw ucznia.
4. Zespół, o którym mowa w ust 3, po konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, wydaje opinię, na podstawie której Dyrektor wydaje decyzję w terminie 14 dni od chwili złożenia skargi.

6. Od powyższej decyzji zainteresowany może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 29.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych ujętych w tygodniowym planie lekcji, do zajęć edukacyjnych w zastępstwie ujętych w planie zastępstw co najmniej dzień wcześniej, do zajęć pozalekcyjnych – jeżeli jest taka potrzeba oraz do odrabiania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
- 3) właściwego zachowywania się na zajęciach edukacyjnych i przerwach, tak by nie zakłócać ich przebiegu,
- 4) przestrzegania zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
- 5) dbania o zdrowie i życie własne i innych,
- 6) dbałości o mienie, wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 7) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności najpóźniej w terminie dwóch tygodni po powrocie do szkoły; nieobecności mogą być usprawiedliwiane na podstawie zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych lub wychowawców internatu) lub pełnoletniego ucznia. Oświadczenie może zostać przekazane w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego i musi zawierać szczegółowe informacje dotyczące nieobecności ucznia. W przypadku nieobecności na wszelkiego typu egzaminach podstawą usprawiedliwienia jest zwolnienie lekarskie.
- 8) noszenia odpowiedniego i kompletnego stroju oraz dbania o schludny wygląd.
- 9) noszenia stroju galowego na uroczystościach szkolnych, egzaminach, imprezach i spotkaniach, na których reprezentuje szkołę:
 - a) uczennica – ciemny kostium lub ciemna spódnica (spodnie) i biała bluzka,
 - b) uczeń – ciemny garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula
- 10) przestrzegania zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, multimedialnych i telekomunikacyjnych,
- 11) w przypadku naruszenia tego zakazu wyłączony telefon lub urządzenie zostaje przekazane w depozyt do sekretariatu szkoły i może być oddane uczniowi po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym dniu. W przypadku powtórzenia niniejszego przewinienia dyrektor może zażądać zgłoszenia się rodziców lub opiekunów prawnych do odbioru urządzenia,
- 12) przestrzegania zakazu nagrywania i robienia zdjęć innym uczniom i pracownikom szkoły bez ich zgody,
- 13) nienarażania zdrowia lub życia innych poprzez agresywne zachowanie,

- 14) nienarażania zdrowia lub życia innych poprzez posiadanie, użycie lub udostępnienie innym osobom przedmiotów i substancji niebezpiecznych,
 - 15) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania narkotyków,
 - 16) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenie mienia Zespołu.
2. Nie dopuszcza się w szczególności:
- 1) nieprzestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 2) noszenia spódnic, sukienek i spodni krótszych niż do połowy uda;
 - 3) noszenia bluzek, koszulek, swetrów krótszych niż do bioder, z odkrytymi ramionami, z dużymi dekolcami;
 - 4) noszenia odzieży wykonanej z przezroczystych tkanin;
 - 5) stosowania wyzywającego makijażu;
 - 6) ekstrawaganckich fryzur;
 - 7) widocznego tatuażu i piercingu.

§ 30.

Urządzenia multimedialne i telefony komórkowe

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. Uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na określonych warunkach:
 - 1) korzystanie z telefonu komórkowego, odtwarzacza MP3, MP4 itp. na terenie szkoły jest możliwe w czasie przerw między lekcjami oraz przed i po lekcjach;
 - 2) przed rozpoczęciem lekcji uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy, oraz schować go np. w plecaku, kieszeni;
 - 3) w czasie zajęć lekcyjnych telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, MP4, inne urządzenia elektroniki osobistej oraz słuchawki znajdują się w miejscu niewidocznym (np. torba, kieszeń) i są wyłączone;
 - 4) z inicjatywy lub za zgodą nauczyciela dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego na lekcjach w celach dydaktycznych (np. wyszukiwanie niezbędnych informacji w internecie, służących realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego);
 - 5) ładowanie baterii telefonu oraz użycie przez ucznia telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych w innych celach niż edukacyjne, możliwe jest wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 6) podczas lekcji zakazuje się filmowania i fotografowania nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - 7) zakazuje się nagrywania i utrwalania w jakikolwiek inny sposób przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne a także egzaminy próbne.

4. W przypadku naruszenia zasad określonych w ust. 2 wyłączony telefon lub urządzenie zostaje przekazane w depozyt do sekretariatu szkoły i może być oddane uczniowi po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym dniu. W przypadku powtórzenia niniejszego przewinienia dyrektor może zażądać zgłoszenia się rodziców do odbioru urządzenia.
5. Naruszenie zasad określonych w ust. 2 skutkuje odpowiednimi konsekwencjami w ocenie zachowania zgodnie w dalszymi zapisami niniejszego Statutu.

§ 31.

Nagrody

1. Uczeń ma prawo do następujących nagród i wyróżnień za swoje osiągnięcia w nauce, pracy społecznej, zachowania w szkole i poza nią:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy wobec uczniów danej klasy;
 - 2) pochwały Dyrektora w obecności całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) listu pochwalnego dla rodziców;
 - 4) umieszczenia informacji w kronice;
 - 5) nagród rzeczowych;
 - 6) innych wyróżnień i nagród ustalonych przez Dyrektora.
2. Do nagrody może typować ucznia wychowawca, nauczyciel, zarząd samorządu, Rada Rodziców, przedstawiciele samorządów lokalnych.
3. Propozycje nagród wymienionych w ust. 1 pkt 3- 6 rozpatruje Rada Pedagogiczna, która podejmuje w tej sprawie uchwałę,
4. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane, gdy Szkoła dysponuje środkami na ten cel.
5. Nagrody mogą być sponsorowane przez jednostki z zewnątrz.

§ 32.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Zastrzeżenia należy skierować w formie wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje wniesione zastrzeżenia.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

§ 33.

Kary

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, regulaminów określonych w dokumentach szkolnych, poleceń Dyrektora lub nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia nauczyciela;
 - 2) pisemnego upomnienia wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pisemnego upomnienia Dyrektora szkoły;
 - 4) pisemnej nagany;
 - 5) nagany Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej z powiadomieniem pisemnym rodziców;
 - 6) skreślenia z listy uczniów.
2. Dyrektor szkoły przeciwdziała przejawom demoralizacji nieletniego ucznia powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję w sytuacji:
 - 1) naruszenia zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnienia czynu zabronionego;
 - 3) systematycznego uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używania alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
6. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

§ 34.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania wobec zastosowanej kary.
2. Odwołanie składa się do Dyrektora szkoły lub Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o zastosowanej karze.

§ 35.

Skreślenie z listy uczniów

1. Na podstawie uchwały Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego, Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, za:
 - 1) opuszczenie przez ucznia bez usprawiedliwienia przynajmniej 50 godzin lekcyjnych i uczeń ten otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej oceny niedostateczne oraz jeżeli praca z nim nie rokuje pozytywnych rezultatów;

- 2) spożywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły i w trakcie imprez i zajęć organizowanych przez szkołę poza jej obiektami;
 - 3) przebywanie na terenie szkoły i poza nią w trakcie imprez i zajęć organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym lub odurzenia narkotycznego;
 - 4) zniszczenie mienia;
 - 5) udział w rozbojach, pobiciach, wymuszeniach rozbójniczych, groźbach karalnych;
 - 6) współudział lub bezpośrednie spowodowanie zagrożenia dla zdrowia lub życia innych osób;
 - 7) udział we włamaniach i kradzieżach;
 - 8) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innymi osobami;
 - 9) zastraszanie i grożenie innym osobom;
 - 10) brak poprawy zachowania mimo nagany dyrektora szkoły w ciągu 1 roku od daty jej udzielenia;
 - 11) popełnienie czynów karalnych w rozumieniu aktualnych przepisów prawa;
 - 12) popełnienie czynów, za które został zatrzymany lub tymczasowo aresztowany na podstawie informacji uzyskanej od organów wymiaru sprawiedliwości.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1, Dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu Rady pedagogicznej.
 3. Rada Pedagogiczna może zdecydować o wstrzymaniu wydania decyzji przez Dyrektora o skreśleniu, jeżeli zajdą nowe okoliczności. Wstrzymanie wykonania decyzji następuje na czas próby, nie dłużej niż na 5 miesięcy nauki, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub innego członka Rady Pedagogicznej, przy pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Warunki poręczenia określa Rada Pedagogiczna. Poręczenie może być udzielone tylko raz w toku nauki.
 4. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje rodzicowi ucznia lub pełnoletniemu uczniowi odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty. w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o karze.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36.

Przepisy ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i podstaw w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępów w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom uczniów i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i klasyfikowanie semestralne i roczne;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz tryb i warunki ich poprawiania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne stanowi też informację dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły oraz nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracy nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów dzieli się na:
 - 1) bieżące (oceny bieżące)
 - 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne oraz semestralne dla słuchaczy szkół dla dorosłych i uczniów szkoły policealnej).

§ 37.

Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

| Stopień | Oznaczenie cyfrowe |
|---------------------|--------------------|
| celujący | 6 |
| celujący minus | 6- |
| bardzo dobry plus | 5+ |
| bardzo dobry | 5 |
| bardzo dobry minus | 5- |
| dobry plus | 4+ |
| dobry | 4 |
| dobry minus | 4- |
| dostateczny plus | 3+ |
| dostateczny | 3 |
| dostateczny minus | 3- |
| dopuszczający plus | 2+ |
| dopuszczający | 2 |
| dopuszczający minus | 2- |
| niedostateczny plus | 1+ |
| niedostateczny | 1 |

§ 38.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o trybie i warunkach poprawiania ocen klasyfikacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania, trybie i warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych stawianych uczniom na poszczególne stopnie w skali ocen:
 - 1) **Ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń:
 - a) który na podstawie posiadanej wiedzy potrafi samodzielnie wyciągać wnioski i łączyć je w logiczne związki,
 - b) który bogatą wiedzę potrafi wykorzystać do realizacji celów teoretycznych praktycznych,
 - c) którego wypowiedzi cechuje poprawny język wzbogacony terminologią naukową,
 - d) który rozwija swoje zainteresowania poprzez aktywny udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych szczebla co najmniej powiatowego,
 - e) który w zdobywaniu wiedzy swobodnie posługuje się szerokim wachlarzem źródeł,

- f) który samodzielnie potrafi sformułować problem i następnie podjąć się próby jego rozwiązania;
- 2) **Ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń:
- a) który wyczerpująco opanował treści zawarte w programach nauczania (do poziomu rozszerzającego),
 - b) który prezentuje wiedzę usystematyzowaną i powiązaną w logiczny układ,
 - c) który bez ingerencji nauczyciela właściwie rozumie uogólnienia i związki między faktami i zjawiskami,
 - d) którego wypowiedzi cechuje poprawność językowa oraz bogaty zasób pojęciowy słownictwa;
- 3) **Ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń:
- a) który posiada wiadomości i umiejętności na poziom wymagań koniecznych, podstawowych i dopełniających,
 - b) który poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi,
 - c) który potrafi wyjaśnić bardziej skomplikowane zjawiska przy niewielkiej pomocy nauczyciela, który w różnych formach wypowiedzi nie popełnia zbyt rażących błędów językowych;
- 4) **Ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń:
- a) który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych i podstawowych,
 - b) który ma trudności w łączeniu wiedzy interdyscyplinarnej,
 - c) który poprawnie rozumie proste zjawiska i przy pomocy nauczyciela potrafi je wyjaśnić, którego wypowiedzi są zbliżone do języka potocznego i cechuje je mała kondensacja,
 - d) który popełnia jedynie drobne i nieliczne błędy językowe;
- 5) **Ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń:
- a) który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych,
 - b) u którego występują poważne braki wiedzy (znajomość fragmentaryczna),
 - c) który nie potrafi stosować wiedzy nawet przy ingerencji nauczyciela,
 - d) który w wypowiedziach popełnia liczne błędy a ich styl często nieporadny;
- 6) **Ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń:
- a) który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych na ocenę dopuszczającą,
 - b) u którego występuje rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
 - c) u którego występuje brak rozumienia uogólnień oraz zupełna nieumiejętność wyjaśnienia zjawisk,
 - d) u którego występuje kompletny brak umiejętności stosowania wiedzy,
 - e) u którego w różnych formach wypowiedzi widać bardzo ubogie słownictwo oraz nieporadny styl,
 - f) któremu nawet pomoc nauczyciela nie przynosi większych efektów edukacyjnych.

§ 39.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Ustalając wymagania edukacyjne na poszczególne oceny należy uwzględnić zdolności poszczególnych uczniów (słuchaczy) i odnosić je do danego ucznia (słuchacza), a nie do średniego poziomu uczniów (słuchaczy) w klasie (semestrze).
4. Nauczyciel, przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 40.

1. Bieżące wewnątrzszkolne ocenianie wiedzy i umiejętności jak też postępów w nauce uczniów powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców ucznia.
3. Nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest do jej uzasadnienia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Informacja o planowanym sprawdzianie lub pracy klasowej powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym z 7- dniowym wyprzedzeniem. W tygodniu można zaplanować nie więcej niż 3 prace klasowe lub sprawdziany i nie więcej niż 1 dziennie.
6. Sprawdziany obejmujące trzy ostatnie lekcje tzw. „kartkówki” mogą odbywać się bez zapowiedzi.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczeń i rodzice ucznia otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe każdy nauczyciel przechowuje do końca danego etapu edukacyjnego.
9. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany w ciągu 2 tygodni zaliczyć materiał programowy objęty tym sprawdzianem.
10. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny bieżącej uzyskanej ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni, pod warunkiem, że systematycznie uczestniczy w zaplanowanych zajęciach z danego przedmiotu.

§ 41.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu września z wyjątkiem soboty i trwa minimum 15 tygodni.
3. Drugie półrocze zaczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych po zakończeniu pierwszego półrocza, a kończy w terminie określonym w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego.

§ 42.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania za pierwsze półrocze roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

| | |
|-------------------|----|
| 1) celujący | 6; |
| 2) bardzo dobry | 5; |
| 3) dobry | 4; |
| 4) dostateczny | 3; |
| 5) dopuszczający | 2; |
| 6) niedostateczny | 1. |

§ 43.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

2. Na 14 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia w formie ustnej, odnotowując ten fakt w oddzielnej rubryce dziennika lekcyjnego, o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych.
3. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są poinformować rodziców uczniów w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia ocenach.

§ 44.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywanej oceny klasyfikacyjnej

1. Każdy uczeń ma prawo odwołać się od proponowanej oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) z danych zajęć edukacyjnych jeżeli:
 - 1) została stwierdzona niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny;
 - 2) uczeń wywiązywał się w pełni z postanowień dotyczących zasad oceniania i klasyfikowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
 - 3) frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych wynosiła minimum 90%;
 - 4) uczeń uczestniczył we wszystkich formach sprawdzania wiadomości i umiejętności wynikających z Wewnątrzszkolnym Ocenianiu i ustalonych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;
 - 5) uczeń wykazywał właściwy stosunek do danych zajęć edukacyjnych wynikający z Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
 - 6) miał miejsce wypadek losowy.
2. Odwołanie od proponowanej oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) z zajęć edukacyjnych odbywa się zgodnie z następującym trybem:
 - 1) w ciągu dwóch kolejnych dni nauki od dnia uzyskania informacji o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) uczeń, który nie zgadza się z tą oceną, składa podanie do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z uzasadnieniem podwyższenia oceny;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala w formie pisemnej z uczniem termin i zakres materiału umożliwiający podwyższenie oceny, przy czym termin o którym mowa nie może być dłuższy niż 3 dni od daty wpłynięcia podania;
 - 3) uczniowi przysługuje prawo obecności innego ucznia w czasie sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) ze sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych nauczyciel sporządza protokół i informuje ucznia o ustalonej ocenie nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 5) w przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym terminie otrzymuje on wcześniej zaproponowaną ocenę przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 6) podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych przeprowadza inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia w szkole a w przypadku jego braku, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z innej szkoły.

- 7) ustalona ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, zgłasza się w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Odwołanie o którym mowa w ust. 4 w formie pisemnej należy składać Dyrektorowi Szkoły.

§ 45.

Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, uzgadnia się z uczniem i rodzicami ucznia w formie pisemnej.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne opracowuje zestawy zadań na poziomie dostosowanym do oceny o którą ubiega się uczeń.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 5) zadania sprawdzające
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
12. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin odwołania wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 46.

Kryteria oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zdobytych przez ucznia punktów oraz po wysłuchaniu opinii uczniów danej klasy i samego ucznia z uwzględnieniem opinii pracowników szkoły, środowisk pozaszkolnych, związanych z danym uczniem oraz członków Rady Pedagogicznej wyrażonej na posiedzeniach klasyfikacyjnych- śródrocznym i rocznym.
2. Ocenianie jest realizowane w punktowym systemie oceniania. Ocenę wystawia wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego - na koniec I półrocza i na koniec II półrocza.
3. Zadaniem każdego wychowawcy jest powiadomienie rodziców w trakcie pierwszego zebrania oraz uczniów swojej klasy o zasadach funkcjonowania punktowego systemu oceniania zachowania w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna w Skórczu.
4. Niniejszy punktowy system oceniania znajduje się w dzienniku elektronicznym w module ZACHOWANIE. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez całe półrocze. Punkty przyznaje się w określonych dalej kryteriach.
5. Wpisów w module ZACHOWANIE dokonuje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, pedagog i psycholog szkolny. Wnioski o wpis zgłaszać mogą do wychowawcy klasy: uczniowie, pracownicy administracji i obsługi, osoby spoza szkoły.
6. Wpis ma charakter punktowo- opisowy (np. ucieczka z lekcji- 5 pkt). Dana forma aktywności ucznia może być przypisana tylko do jednej kategorii.
7. Każdorazowe przyznawanie punktów przez wychowawcę lub innego nauczyciela powinno się odbywać jawnie (za wiedzą zainteresowanego ucznia). Uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznanych punktów.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) udział ucznia w wolontariacie.
9. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według

następującej skali:

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

10. Szczegółowa punktacja ocen zachowania:

- 1) Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 120 punktów, co jest równowartością oceny dobrej zachowania. W ciągu danego półrocza swoim zachowaniem, ogólnie pojętą kulturą osobistą i zaangażowaniem w życie szkoły i klasy, itp. uczeń przyczynia się do zwiększenia liczby punktów, a tym samym- wyższej oceny zachowania.

| Ilość uzyskanych punktów | Stopień zachowania |
|--------------------------|--------------------|
| 220 i powyżej | wzorowe |
| 170 - 219 | bardzo dobre |
| 120 - 169 | dobre |
| 80 - 119 | poprawne |
| 50 - 79 | nieodpowiednie |
| poniżej 50 | naganne |

- 2) Pod koniec I półrocza punkty sumuje się, a otrzymaną liczbę nauczyciel wychowawca zamienia na ocenę zachowania. Z początkiem kolejnego półrocza uczeń otrzymuje znowu 120 punktów. Pod koniec II półrocza zliczone zostają punkty za zachowanie w II półroczu;
- 3) Aby wystawić ocenę roczną zachowania, należy dodać punkty z I oraz II półrocza, następnie podzielić otrzymaną sumę przez liczbę 2. Otrzymaną liczbę zamieniamy zgodnie z tabelką na odpowiednią ocenę zachowania.

11. System przyznawania punktów z zachowania.

- 1) Punkty dodatnie

| Lp. | KRYTERIA OCENIANIA | PKT | Częstotliwość | Osoba wpisująca |
|---|---|------------|----------------------------------|-----------------|
| STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH | | | | |
| 1. | Frekwencja: -100% frekwencji albo -maksymalnie 10 godzin opuszczonych | +30 +20 | Przyznawane raz w ciągu semestru | Wych. |
| 2. | Brak spóźnień | + 10 | Przyznawane raz w ciągu semestru | Wych. |

| | | | | |
|-------------------------|--|--------------|--|-------------------------------|
| 3. | Przestrzeganie regulaminu internatu - porządek w pokoju | + 10 | Przyznawane raz w ciągu semestru | Wych. w internacie |
| KULTURA OSOBISTA | | | | |
| 4. | Strój galowy podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz | +5 | Każdorazowo | Wych. |
| 5. | Wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami | +5 | Przyznawane raz w ciągu semestru | Wych |
| 6. | Pomoc koleżeńska, pomoc nauczycielowi/wychowawcy | +5 | Każdorazowo | Opiekun/ wych. |
| 7. | Punkty do dyspozycji wychowawcy | Max + 10 | Przyznawane raz w ciągu semestru | Wych. |
| AKTYWNOŚĆ | | | | |
| 8. | Udział ucznia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i artystycznych na każdym szczeblu | +5 | Każdorazowo | Opiekun |
| | Miejsca I - III /laureat/finalista poziomu: | | | |
| | • szkolnego | +10 | | |
| | • międzyszkolnego i powiatowego | +15 | | |
| | • wojewódzkiego | +30 | | |
| | • krajowego | +50 | | |
| 9. | Udział ucznia w zawodach sportowych i wojskowych na szczeblu szkolnym | +5 | Każdorazowo | Opiekun podczas zawodów |
| | Udział ucznia w zawodach sportowych i wojskowych na szczeblu powiatowym | +10 | | |
| | Udział w zawodach sportowych i wojskowych na szczeblu wojewódzkim i wyższym | +25 | | |
| | Miejsca I - III w zawodach sportowych na szczeblu : | +20 | | |
| | • powiatowym | +30 | | |
| | • wojewódzkim | +40 | | |
| | • krajowym | | | |
| 10. | Aktywny udział w promocji szkoły | +3 max 15 | Każdorazowo | Opiekun |
| 11. | Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym | +5 | Każdorazowo | Opiekun |
| 12. | Przygotowywanie materiałów na szkolną stronę www | + 3 | Każdorazowo | Opiekun |
| 13. | Przygotowywanie gazetek szkolnych | +3 | Każdorazowo | Opiekun |
| 14. | Aktywny udział w przygotowaniu akademii i uroczystości szkolnych | max +10 | Każdorazowo (w zależności od zaangażowania) | Organizator |

| | | | | |
|-----|--|--------------------------------|---|------------------------------------|
| | | | ucznia) | |
| 15. | Opracowanie i wdrożenie projektu imprezy szkolnej | + 15 | Każdorazowo | Opiekun |
| 16. | Aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym: <ul style="list-style-type: none"> • Członek samorządu uczniowskiego, Młodzieżowej Rady Powiatu • gospodarz klasy • zastępca • skarbnik • inna znacząca funkcja | +10 + 10 +5 +10 +5 | Przyznawane raz w ciągu semestru | Opiekun SU/ Wych. |
| 17. | Aktywny udział w życiu internatu Członek samorządu uczniowskiego w internacie | +5 +10 | Każdorazowo Przyznawane raz w ciągu semestru | Opiekun Kierownik internatu |
| 18. | Honorowe krwiodawstwo | + 10 | Każdorazowo | Opiekun |
| 19. | Organizacja akcji charytatywnych i społecznych (np. WOŚP, itp.) | max +20 | Każdorazowo | Wych. |
| 20. | Aktywny udział w akcjach charytatywnych i społecznych (np. WOŚP itp.) | Max +10 | Przyznawane raz w ciągu semestru | Wych. |
| 21. | Działalność pozaszkolna, np. harcerstwo, Ognisko Pracy Pozaszkolnej, szkoła muzyczna, OSP itp. | + 10 | Przyznawane raz w ciągu semestru, za okazaniem stosownych zaświadczeń i pod warunkiem sumiennego wykonywania obowiązków szkolnych | Wych. |
| 22. | Stosunek do obowiązków szkolnych (na koniec półrocza) | +20 | Gdy uczeń ma średnią ocen co najmniej 4,75 | Wych. |
| | | + 10 | Gdy uczeń ma średnią ocen co najmniej 4,0 a mniej niż 4,75 | Wych. |

2) Punkty ujemne

| Lp. | KRYTERIA OCENIANIA | PKT | Częstotliwość | Osoba wpisująca |
|---|---|--|----------------------------------|-------------------------|
| STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH | | | | |
| 1. | Nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna | -5 | Za każdą godzinę | Wych. |
| 2. | Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję | -1 | Każdorazowo | Wych. |
| 3. | Niewywiązywanie się z zadań przyjętych dobrowolnie przez ucznia | -5 | Każdorazowo | Każdy nauczyciel |
| 4. | Samowolne opuszczanie terenu szkoły | -5 | Każdorazowo | Każdy nauczyciel |
| 5. | Odlączenie się od grupy na wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych | -20 | Każdorazowo | Kierownik wycieczki |
| 6. | Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki szkolnej | -5 | Przyznawane raz w ciągu półroczu | Nauczyciel i Biblioteka |
| 7. | Nieprzestrzeganie regulaminu internatu - bałagan w pokoju - opuszczenie terenu internatu bez usprawiedliwienia - niestawienie się w internacie do 21 ⁰⁰ bez wcześniejszego usprawiedliwienia - zakłócenie ciszy nocnej - nieuzasadnione przebywanie na terenie internatu podczas lekcji | -5 -10 Max -10 Max -10 Max -10 | Każdorazowo | Wych. w internacie |
| 8. | Brak maseczki (przyłbicy, innego elementu zakrywającego nos i usta zgodnego z wytycznymi GIS odnośnie COVID-19) | -5 | Każdorazowo | Każdy nauczyciel |
| KULTURA OSOBISTA | | | | |
| 9. | Wulgarnie słownictwo | -10 | Każdorazowo | Każdy nauczyciel |
| 10. | Niestosowny wygląd - niezgodny z regulaminem | -10 | Przyznawane raz w ciągu dnia | Każdy nauczyciel |
| 11. | Oszukiwanie i okłamywanie nauczyciela | -15 | Każdorazowo | Każdy nauczyciel |
| 12. | Umieszczanie w Internecie zdjęć bez wiedzy i zgody osób fotografowanych (osób umieszczonych na zdjęciu) | -10 | Każdorazowo | Wych. |
| 13. | Szykanowanie, obmawianie czy pisanie nieprawdy w Internecie (np. Na forach internetowych i społecznościowych) | -15 | Każdorazowo | Wych. |

| | | | | |
|-----|--|-----|--|------------------|
| 14. | Brak kultury osobistej w kontaktach z pracownikami szkoły oraz z innymi uczniami (np. Zuchwałe i bezczelne odnoszenie się do | -10 | Każdorazowo | Każdy nauczyciel |
| 15. | Używanie podczas lekcji telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego bez zgody i wiedzy nauczyciela, np. Pisanie sms-ów, odbieranie telefonu, dzwonięcie, słuchanie muzyki itp. | -10 | Każdorazowo | Każdy nauczyciel |
| 16. | Przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć lekcyjnych | -5 | Każdorazowo | Każdy nauczyciel |
| 17. | Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych | -10 | Każdorazowo | Każdy nauczyciel |
| 18. | Falszowanie podpisu rodziców, nauczycieli oraz dokumentacji szkoły | -30 | Każdorazowo | Wych. |
| 19. | Kradzież | -50 | Każdorazowo | Wych. |
| 20. | Niszczenie mienia szkolnego lub innego | -30 | Każdorazowo + zwrot kosztów naprawy | Wych. |
| 21. | Palenie papierosów i e-papierosów (na terenie szkoły oraz w jej obrębie) | -15 | Każdorazowo | Każdy nauczyciel |
| 22. | Przychodzenie do szkoły i internatu pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających | -50 | Każdorazowo, dotyczy również wycieczek i imprez szkolnych | Wych. |
| 25. | Przynoszenie, rozprowadzanie i zażywanie alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających na terenie szkoły i internatu. | -50 | Każdorazowo | Wych. |
| 26. | Agresja: • bójki i pobicia • przemoc psychiczna | -50 | Każdorazowo | Wych. |
| 27. | Zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu | -50 | Każdorazowo | Wych. |
| 28. | Publikowanie i rozpowszechnianie w Internecie, innych miejscach publicznych oraz mediach elektronicznych treści obrażających dobre imię pracowników szkoły, uczniów i innych osób. | -50 | Każdorazowo | Wych. |

12. W Szkole na koniec każdego półrocza dodawane są punkty wynikające z ocen zachowania uzyskiwanych u pracodawcy oraz podczas kursu teoretycznych przedmiotów zawodowych. Oceny zachowania przeliczane są według następującej tabeli:

| Ocena zachowania wystawiona przez pracodawcę | Ocena zachowania wystawiona na kursie | Ilość punktów dodawanych do zachowania |
|--|---------------------------------------|--|
| wzorowe | wzorowe | 30 |
| bardzo dobre | bardzo dobre | 20 |
| dobrze | dobrze | 10 |
| poprawne | poprawne | 5 |
| nieodpowiednie | nieodpowiednie | -5 |
| naganne | naganne | -10 |
| W przypadku braku oceny z kursu liczba punktów wynikająca z oceny od pracodawcy jest mnożona x 2 | | |

13. Uczeń, który otrzyma nagane:
 - 1) Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza;
 - 2) Wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza.
14. Uczeń, który w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza.
15. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania, pomimo uzyskania wymaganej liczby punktów, jeżeli w półroczu otrzyma 30 punktów ujemnych, a oceny bardzo dobrej - jeżeli otrzyma ponad 60 punktów ujemnych.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców ucznia, któremu grozi ocena naganna zachowania, dwa tygodnie przed planowaną Radą Pedagogiczną śródroczną lub roczną.
19. Uczeń może się odwołać od proponowanej oceny zachowania decyzją o podjęciu procedury odwoławczej.

§ 47.

Procedura odwoławcza

1. Uczeń może przystąpić do procedury odwoławczej, jeśli roczna ocena zachowania proponowana przez nauczyciela według niego lub jego rodziców jest zaniżona.

2. Decyzję o przeprowadzeniu procedury odwoławczej podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Procedurę odwoławczą przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, a jego termin ustala Dyrektor szkoły najpóźniej w przedostatnim dniu zajęć edukacyjnych.
4. Procedurę odwoławczą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy ucznia;
 - 3) pedagog lub psycholog;
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego;
 - 5) na wniosek rodziców ucznia - przedstawiciel klasowej rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów.
6. Z przeprowadzonej procedury odwoławczej sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin przeprowadzonej procedury, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania i stopień ustalony przez komisję wraz z uzasadnieniem.
7. Ocena ustalona w toku procedury odwoławczej nie może być niższa od oceny, która została zaproponowana przez wychowawcę.

§ 48.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 49.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, z wyjątkiem ucznia, o którym mowa w ust. 6, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, w terminie ustalonym wspólnie z rodzicami ucznia, z materiału programowego realizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku klasyfikacji rocznej egzamin musi odbyć się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli (skład komisji, o której mowa w ust. 7);
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny klasyfikacyjne
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 50.

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu

- umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.
 4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
 5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 6. Uczeń, który w 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.
 7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 8. 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, z uwzględnieniem ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
 10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 51.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy w szkole dla młodzieży przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego w szkole dla młodzieży wyznacza dyrektor szkoły do końca lutego – w przypadku uczniów szkoły policealnej i w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować 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.
5. Egzamin poprawkowy w szkole przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia z uczniem może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.

§ 52.

1. Ostateczne wyniki klasyfikacji i promocji uczniów w formie uchwały zatwierdza Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
2. Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów jest ostateczna i nie podlega odwołaniu, za wyjątkiem uchybień proceduralnych.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 53.

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane w oparciu o Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Włodzimierza Mykietyna obowiązujące odrębne przepisy prawa.

§ 54.

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane przez Radę pedagogiczną z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły, organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor Zespołu opracowuje tekst jednolity Statutu.