

# STATUT

## ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W M I A S T K U

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego ( Dz.. U. Nr 12, poz.96 z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 marca 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z późniejszymi zmianami), rozporządzenia z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej ( Dz. U. Nr 100, poz. 908)

*dokonano nowelizacji statutu uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 12 maja 2011 r*

**Miastko 2011**

**SPIS TREŚCI**

Podstawy prawne.....	2
Rozdział I .....	3
Postanowienie ogólne.....	3
Rozdział II .....	4
Cele i zadania Szkoły .....	4
Rozdział III.....	7
Organy Szkoły i ich kompetencje .....	7
Rozdział IV .....	12
Organizacja Szkoły .....	12
Rozdział V.....	17
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	17
Rozdział VI .....	18
Uczniowie szkoły (słuchacze).....	18
Rozdział VII .....	20
Prawa i obowiązki uczniów (słuchaczy) Szkoły .....	20
ROZDZIAŁ VIII.....	24
Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania .....	24
Rozdział IX .....	34
Postanowienia końcowe .....	34

## **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W MIASTKU**

### **Podstawy prawne**

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Miastku powstał w oparciu o następujące akty prawne:

- Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 zmieniające rozporządzenie „w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz szkół publicznych DZ. U. 35 poz. 222

## Rozdział I

### Postanowienie ogólne

#### § 1.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Miastku, zwany dalej – „Szkolą” jest publiczną szkołą dla młodzieży, z siedzibą w Miastku, przy ul. Młodzieżowej 3.

#### § 2.

##### **W skład zespołu wchodzi:**

1. **Technikum** oparte na podbudowie gimnazjum o czteroletnim cyklu nauczania kształcące w zawodach:  
dające wykształcenie średnie ogólne i zawodowe z możliwością uzyskania świadectwa maturalne po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. **Zasadnicza Szkoła Zawodowa** dla młodzieży oparta na podbudowie gimnazjum o dwu i trzyletnim cyklu nauczania, kształcąca w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych  
dająca wykształcenie zasadnicze zawodowe z możliwością dalszego kształcenia w uzupełniającym liceum i technikum.

Dopuszcza się tworzenie nowych kierunków kształcenia po uzgodnieniu z:

- a) Kuratorium Oświaty w Gdańsku,
- b) Wojewódzkim Urzędem Pracy w Gdańsku,
- c) Radą Powiatu Bytowskiego,
- d) Powiatową Radą Zatrudnienia.

- I. Szkoła prowadzi **internat**. W internacie mogą zamieszkać uczniowie uczący w szkołach których organem prowadzącym jest Rada Powiatu Bytowskiego. Za zgodą zarządu powiatu mogą mieszkać również inni uczniowie.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### § 3.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – o systemie oświaty – z dnia 07.09.1991r. ( z późniejszymi zmianami) oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczy Szkoły a w szczególności:

1. Zapewnia dostęp do szkół średnich oraz zasadniczej szkoły zawodowej absolwentom gimnazjum.
2. Zapewnia możliwość uzyskania kwalifikacji zawodowych dla osób dorosłych.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wybrania zawodu.
4. Zapewnia zdobywanie umiejętności i sprawności umysłowych oraz zawodowych potrzebnych do samodzielnego korzystania z zasobów wiedzy, samokształcenia osobowości i swych kwalifikacji.
5. Kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o opracowany program wychowawczy sprzyjający realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie – o systemie oświaty z uwzględnieniem wieku uczniów, młodocianych pracowników i słuchaczy szkoły.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

#### § 4.

#### **Szkoła zapewniać będzie swym uczniom:**

1. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i regionalnej.
2. Tolerancję światopoglądową i wyznaniową.
3. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną – w miarę posiadanych możliwości kadrowych i finansowych.
4. Pomoc w stwarzaniu warunków uczenia się uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych i mających trudności w nauce.
5. Warunki do realizowania indywidualnego toku nauczania przez uczniów wybitnie zdolnych oraz ukończenia nauki w skróconym czasie.
6. Warunki rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
7. Możliwość zdobywania wysokiej kultury intelektualnej, wiedzy o człowieku i cywilizacji oraz społecznych i technologicznych uwarunkowaniach rozwoju narodu i państw.
8. Uzyskiwanie wiedzy o związku kultury polskiej z kulturą światową.
9. Poznanie różnych systemów wartości chrześcijańskich i innych reprezentujących je ideologii i doktryn, norm postępowania i zachowań jako podstaw kształtowania własnego miejsca w społeczeństwie.
10. Umiejętność wdrażania racjonalnej organizacji pracy własnej i opanowania metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych.

11. Rozwijanie własnych uzdolnień, zainteresowań i motywacji do nauki i pracy a także aktywności zawodowej.
12. Kształtowanie poszanowania prawa, godności własnej osoby i drugiego człowieka oraz osobistej, rzetelności, odpowiedzialności i życzliwości.
13. Wyrobienie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka, o potrzebie osobistego uczestnictwa w życiu – społeczności szkolnej, zakładu pracy, lokalnego środowiska, regionu, państwa.
14. Bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
15. Opiekę osieroconym, pozbawionym częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom i słuchaczom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, w ramach posiadanych środków.
16. Możliwość zdobywania wiedzy ekologicznej oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
17. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
18. Rozwijanie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, przygotowania do publicznych wystąpień.
19. Przystawiania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
20. Traktowania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
21. Określenia miejsca i roli Polski i Polaka w integrującej się Europie.
22. Rozwijanie tożsamości europejskiej budowanej na gruncie miłości do małej i dużej ojczyzny.

#### § 5.

1. Statutowe cele i zadania Szkoła realizuje współdziałając z rodzicami uczniów, pracodawcami młodocianych pracowników – uczniów, z organami samorządu terytorialnego, z instytucjami społecznymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego.
2. Statutowe cele i zadania Szkoły realizują:
  - a) kadra pedagogiczna
  - b) pracownicy administracyjno – obsługowi.

#### § 6.

#### **Podstawowymi formami działalności dydaktycznej Szkoły są:**

1. Lekcje przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. Praktyczna nauka zawodu w formach:
  - a) praktyk zawodowych
  - b) zajęć praktycznych (pracownia praktycznej nauki zawodu i zakłady pracy).
3. Zajęcia pozalekcyjne w kołach i zespołach przedmiotowych.

**Organ prowadzący**

§ 7.

Organem prowadzącym dla Szkoły jest Rada Powiatu Bytowskiego.

§ 8.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

## Rozdział III

### Organy Szkoły i ich kompetencje

#### § 9.

**Organami szkoły są:**

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

**Organy doradcze dyrektora**

1. Zespół kierowniczy:
  - a) Dyrektor
  - b) Wicedyrektorzy
  - c) Główny księgowy
  - d) Kierownik gospodarczy
  - e) Kierownik PPNZ
  - f) Kierownik internatu
  - g) Kierownik szkolenia praktycznego
  - h) Przewodniczący ogniska związków zawodowych
2. Komisja do podziału środków z funduszu zdrowotnego dla nauczycieli

#### § 10.

Dla właściwej realizacji zadań statutowych Szkoły tworzy się stanowiska kierownicze:

1. wicedyrektorów szkoły – w liczbie dwóch,
2. kierownika szkolenia praktycznego,
3. kierownika internatu,
4. głównego księgowego,
5. kierownika pracowni praktycznej nauki zawodu.

#### § 11.

1. Zasady powoływania dyrektora Szkoły określa ustawa – o systemie oświaty.
2. Szczegółowe kompetencje i obowiązki dyrektora Szkoły określają:
  - a) Ustawa o systemie oświaty,
  - b) Artykuły wykonawcze do ustawy o systemie oświaty oraz przepisy szczególne.
  - c) Statut Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### § 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną Szkoły tworzą:
  - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
  - b) Wszyscy nauczyciele Szkoły, wychowawcy z internatu oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Rada Pedagogiczna uchwała statut Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który określa jej stanowiące i opiniujące kompetencje.
7. Do podstawowych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielenia kar
  - g) zatwierdzania szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym
  - h) wyrażenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego lub jej cofnięcie.
8. Ponadto Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy Szkoły a przede wszystkim tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego,
  - c) wnioski o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - e) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole
  - f) otwarcie nowego profilu kształcenia

### § 13.

1. Przy Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły. Rada Rodziców posiada swój regulamin.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością Szkoły w szczególności:
  - a) Informowania i zasięgania opinii o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasach i szkole.

- b) Informowania o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów z przygotowania zawodowego, nauki zawodu i egzaminu maturalnego.
  - c) Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce dzieci.
  - d) Informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci u pedagoga szkolnego i wychowawcy.
  - e) Wdrażania i przekazywania Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora opinii na temat pracy Szkoły.
  - f) Rocznych spotkań z przedstawicielami Rady Pedagogicznej w celu wymiany poglądów oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
  5. Rada Rodziców ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły.

#### § 14.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.  
Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady działania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego oraz wybierania jego organów określa regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów Szkoły.
  - 2.1 Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi przedstawicielami Uczniów Szkoły.
  - 2.2 Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie o wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw Uczniów takich jak:
    - a) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    - b) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
    - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
    - d) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
    - e) opieki socjalnej określonej odrębnymi przepisami,
    - f) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, bez ujemnych konsekwencji dla ucznia,
    - g) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

#### § 15.

1. W Szkole tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów, przy czym na jedno stanowisko przypada nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Zasady powoływania wicedyrektorów określa – ustawa o systemie oświaty.
3. Kompetencje i szczegółowy zakres obowiązków oraz czynności wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły informując Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 16.

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
2. Zasady powoływania kierownika szkolenia praktycznego określa – ustawa o systemie oświaty.
3. Kompetencje i szczegółowy zakres obowiązków oraz czynności kierownika szkolenia praktycznego określa Dyrektor Szkoły informując Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.

§ 17.

1. W celu właściwej organizacji gospodarki finansowej Szkoły tworzy się stanowisko - głównego księgowego.
2. Kompetencje i zakres obowiązków głównego księgowego określa dyrektor Szkoły informując Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 18.

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika pracowni praktycznej nauki zawodu.
2. Kierownik PPNZ podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły i odpowiada przed nim za prawidłową organizację pracowni, uzyskane efekty szkoleniowo – produkcyjne, wychowawcze oraz administracyjno – gospodarcze.
3. Kompetencje i zakres obowiązków kierownika PPNZ określa Dyrektor Szkoły informując Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 19.

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika internatu.
2. Kompetencje, szczegółowy zakres obowiązków oraz czynności kierownika internatu określa Dyrektor Szkoły informując Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.

§ 20.

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, objęci są opieką pedagoga szkolnego.
3. Kompetencje i zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor Szkoły informując Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

## § 21.

Organy Szkoły mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach określonych przez ustawę o systemie oświaty, przepisy szczególne i niniejszy Statut.

## § 22.

Zasady współdziałania organów Szkoły.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i organizacji imprez szkolnych z udziałem młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania niezbędnych informacji na tematy zadań szkoły, obowiązujących przepisów i regulaminów, rzetelnej informacji nt. swego dziecka podczas spotkań indywidualnych, rozmów telefonicznych, spotkań wychowawcy z rodzicami uczniów organizowanych raz na kwartał, informacji nauczycieli przedmiotów, spotkań z pedagogiem szkolnym.
3. Wychowawcy i nauczyciele mają prawo do wymagania obecności rodziców na spotkaniach informacyjnych, pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów klasy, właściwego reagowania na wezwania rodziców i podejmowanie przez nich właściwych oddziaływań wychowawczych, uczciwości ze strony rodziców w usprawiedliwianiu absencji uczniów.
4. Dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły poprzez:
  - a) organizowanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - b) uczestniczenie w miarę potrzeb w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - c) umożliwianie przepływu informacji i koordynację współpracy pomiędzy organami Szkoły,
  - d) umożliwianie realizację wniosków wpływających od organów Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:
  - a) zapraszanie na swoje posiedzenia Dyrektora i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły,
  - b) rozpatrywanie wniosków i skarg w granicach swoich kompetencji określonych przepisami ustawy o systemie oświaty oraz Statutem.
6. Wnioski i skargi powinny wpływać z zachowaniem drogi służbowej, tj. składający skargę kieruje ją do organu szkoły zgodnie z jego kompetencjami poprzez Dyrektora Szkoły.
7. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Szkoły**

#### § 23.

1. Szkoły wchodzące w skład „Zespołu Szkół” są założone i finansowane przez Radę Powiatu Bytowskiego.
2. Podstawą prawną funkcjonowania Szkoły są Akty Założycielskie i niniejszy Statut.
3. Nauczanie w Szkole jest nieodpłatne.
4. W celu wyrównania poziomu wiedzy w szkołach dla dorosłych można organizować odpłatne zajęcia dla słuchaczy.

#### § 24.

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach Zespołu, rozpoczyna się 1 września i kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
  - 3.1 Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza Zarząd Powiatu Bytowskiego do dnia 30 maja danego roku.
  - 3.2 W arkuszu organizacyjnym Szkoły Dyrektor zamieszcza:
    - a) liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi,
    - b) liczbę stanowisk kierowniczych,
    - c) liczbę oddziałów,
    - d) liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
    - e) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych przez organ założycielski,
    - f) czas trwania praktyk zawodowych.
4. Rok dydaktyczny dzieli się na dwa semestry:
  - 4.1 Semestr I kończy się w pierwszy piątek po 10 stycznia
  - 4.2 Zajęcia dydaktyczne kończą się w ostatni piątek czerwca.
5. Szkoła przestrzega terminów procedur przeprowadzenia egzaminu maturalnego zgodnie z właściwym rozporządzeniem ministra na dany rok szkolny.

## § 25.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Szczegółowe zasady oceniania określa Wewnętrzny System Oceniania (WSO). (Rozdział VII).

## § 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
2. Liczba uczniów i słuchaczy w oddziale wynosi średnio 24 – 32. Dokładną liczbę uczniów przy rekrutacji do klas I określa Rada Powiatu Bytowskiego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## § 27.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem umiejętności językowych ucznia.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęć praktycznych 55 minut.
4. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, jak:
  - a) nauczanie języków obcych,
  - b) elementy informatyki,
  - c) technologia informacyjna,
  - d) wychowanie fizyczne,
  - e) wybrane przedmioty zawodowe,
  - f) praktyki zawodowe,
  - g) zajęcia praktycznemogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym oraz z podziałem na grupy.
5. W szkołach dla dorosłych zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie lekcyjnym trzy dni w tygodniu.

## § 28.

1. Uczniowie szkół przygotowujących do zawodu uzyskują wykształcenie zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, którego zasady przeprowadzania regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwo promocyjne a absolwentom – świadectwo ukończenia szkoły i dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Szkoła dla Dorosłych wydaje indeksy w trakcie trwania nauki a po jej zakończeniu świadectwo ukończenia szkoły i dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

## § 29.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:
  - a) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się uczniami przez cały cykl kształcenia,
  - b) obowiązki wychowawcy powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami (słuchaczami), a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów (słuchaczy).
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.2:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół i rozwijające jednostki, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły,
  - c) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
  - d) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi, postępami dziecka w nauce i zachowaniu w szkole i poza szkołą,
  - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, kierownikiem szkolenia praktycznego, kierownikiem PPNZ i internatu.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej: dziennik, arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szkół dla dorosłych jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale – opiekunowi, którego zadaniem w szczególności jest:
  - a) koordynowanie procesu edukacyjnego,
  - b) prowadzenie koniecznej dokumentacji: dziennik, arkusze ocen, indeksy, wypisywanie świadectw.

## § 30.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
2. Zajęcia lekcyjne odbywają się na terenie szkoły w izbach lekcyjnych, pracowniach i gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej i boisku szkolnym w uzasadnionych sytuacjach zajęcia z wf mogą odbywać się poza terenem szkoły..
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w formie praktyk zawodowych odbywają się na podstawie umowy zawartej między Szkołą a właściwą jednostką organizacyjną, na zasadach opracowanych przez Kierownika pracowni praktycznej nauki zawodu zawartych w stosownym regulaminie.

4. Niektóre zajęcia szkolne mogą odbywać się poza terenem szkoły w formie wycieczek itp.
5. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad salami lekcyjnymi, pomieszczeniami i gabinetami przedmiotowymi nauczycielom na podstawie wewnętrznego zarządzenia.

### § 31

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów i młodocianych pracowników z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bhp, a w szczególności:
  - a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych,
  - b) sprawuje nadzór nad realizacją przez pracodawców praw ucznia – młodocianych pracowników Szkoły Zasadniczej,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, na wycieczkach, obozach i biwakach terenowych,.
  - d) otacza szczególną opieką dydaktyczną i wychowawczą uczniów zakwalifikowanych przez lekarza, Poradnię Pedagogiczno – Psychologiczną lub specjalistyczną placówkę służby zdrowia.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - a) stałe dyżury nauczycieli w trakcie zajęć edukacyjnych,
  - b) stałych dyżurów uczniów organizowanych przez Samorząd Uczniowski,
  - c) prowadzenie zajęć integracyjnych,
  - d) systematyczny kontakt ze środowiskowymi organizacjami porządkowymi Policją i Strażą Miejską.
3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli w szkole określa zarządzenie wewnętrzne dyrektora Szkoły.

### § 32.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka wraz z czytelnią wyposażoną w stanowiska komputerowe z oprogramowaniem, programami multimedialnymi i Internetem.
2. Biblioteka dysponuje zbiorami, na które składają się: księgozbiór obejmujący lektury szkolne i literaturę popularno – naukową oraz zbiory specjalne.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb uczniów i słuchaczy wynikających z założeń dydaktycznych, wychowawczych i indywidualnych zainteresowań czytelników.
4. Organizacja i szczegółowe zadania biblioteki oraz zadania nauczycieli – bibliotekarzy zostały określone w regulaminie biblioteki.
5. W czytelnii znajdują się Centrum multimedialne ogólnodostępne dla uczniów
6. Szkoła nie prowadzi dla uczniów świetlicy szkolnej.

### § 33.

1. W szkole działa system monitoringu.
2. Monitoring ma na celu poprawę bezpieczeństwa osób przybywających na terenie szkoły oraz na terenie do niej przyległym, ograniczenie liczby czynów karalnych

popelnianych na terenie szkoły, ograniczenie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych, rozwijanie świadomości i umiejętności podejmowania działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa wśród młodzieży, zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

#### § 34.

1. Za podstawę organizowania procesu nauczania i wychowania Szkoła przyjmuje uniwersalne zasady etyki i tolerancji światopoglądowej.
2. Na życzenie uczniów i rodziców, respektując chrześcijański system wartości Szkoła organizuje naukę religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 35.

2. Do realizacji statutowych zadań organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła zabezpiecza odpowiednie pomieszczenia zgodnie z ustawą o systemie oświaty, a ponadto:
  - a) gabinet pedagoga szkolnego,
  - b) archiwum,
  - c) szatnię.
3. Do realizacji statutowych zadań, w Szkole funkcjonują następujące dokumenty:
  - a) program wychowawczy
  - b) program profilaktyczny
  - c) szkolny zestaw programów nauczania
  - d) program rozwoju szkoły
  - e) inne
4. Dla Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich działających w Szkole zabezpiecza się pomieszczenia w miarę możliwości.

#### § 36.

1. Koordynatorem procesu opiekuńczego i wychowawczego w szkole jest pedagog szkolny.
2. Kompetencje i szczegółowy zakres czynności oraz obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor Szkoły informując Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Nadzór nad sprawami socjalno-bytowymi oraz opiekuńczo-wychowawczymi w internacie sprawuje kierownik internatu. Praca opiekuńczo-wychowawcza realizowana jest w oparciu o:
  - a) plan pracy opiekuńczo-wychowawczy
  - b) regulamin internatu

## Rozdział V

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### § 37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników wymienionych w ust.1 określają odrębne przepisy.

#### § 38.

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy).
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają: ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (z późniejszymi zmianami), ustawa Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 7 września 1991 r. „o systemie oświaty”, a także przepisy wykonawcze do w/w aktów normatywnych.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - a) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowania odpowiedniego rozkładu materiału nauczania, wymogów edukacyjnych i kryteriów oceniania,
  - b) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy) Szkoły,
  - c) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów (słuchaczy)
  - d) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
  - e) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów (słuchaczy) oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - f) terminowe podliczanie frekwencji przez wychowawców klas do 10 każdego miesiąca i zgłaszanie nierealizowania przez ucznia obowiązku nauki dyrektorowi szkoły.
  - g) systematyczne ocenianie uczniów podczas zajęć lekcyjnych
  - h) udzielanie uczniom (słuchaczom) pomocy w przewycięzaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych,
  - i) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - j) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
  - k) przestrzeganie obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.

#### § 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale mogą tworzyć Zespół, którego zadaniem w szczególności jest:
  - a) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego
  - b) korelacja kształcenia ogólnego i zawodowego,
  - c) ustalenie programów nauczania w określonym profilu.

- 1.1 Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Zespołu.
- 1.2 Zespół realizuje swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy.
2. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących Szkoły tworzą komisje przedmiotowe.
3. Nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą komisje nauczycieli przedmiotów zawodowych.
4. Nauczyciele wychowawcy, przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Szkolnego tworzą Zespół Wychowawczy Szkoły.
5. Pracą Komisji przedmiotowych kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
6. Cele i zadania oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną Komisji określają regulaminy zespołów, które nie mogą być sprzeczne z normami prawnymi wynikającymi z ustawy – O systemie oświaty i niniejszego Statutu.
7. Zespoły opracowują roczne plany pracy zaopiniowane przez radę pedagogiczną, stanowiące załącznik do rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### § 40.

1. Uczniem pierwszej klasy:
  - a) Technikum
  - b) Zasadniczej Szkoły Zawodowej  
może być absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat oraz został przyjęty wg zasad rekrutacji uczniów do szkoły określonych przez przepisy rozporządzeniem MEN z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów (...) oraz wewnętrznego regulaminu rekrutacji uczniów.
- 1.1 W szczególnej sytuacji do klasy pierwszej może być przyjęty również uczeń 18 - letni.
- 1.2 Punkty pochodzące z przeliczenia ocen wpisanych na świadectwie ukończenia gimnazjum przyznaje się z:
  - a) języka polskiego
  - b) języka obcego
  - c) matematyki
  - d) przedmiotu wynikającego z profilu kształcenia ujętego w wewnątrzszkolnym regulaminie rekrutacji.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do pierwszych klas szkół wymienionych w pkt.1 zobowiązani są do złożenia w terminie określonym przez wewnętrzny regulamin rekrutacji uczniów następujące dokumenty:
  - a) podanie o przyjęcie do szkoły (według ustalonego wzoru),
  - b) świadectwo ukończenia gimnazjum,
  - c) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
  - d) w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe – zaświadczenie lekarskie orzekające o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie,
  - e) w przypadku młodocianych pracowników – przedwstępną umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
  - f) inne dokumenty posiadane przez kandydata potwierdzające osiągnięcia edukacyjne.

3. Uczniem pierwszej klasy Zasadniczej Szkoły Zawodowej może być młodociany pracownik, który przez pracodawcę został skierowany do szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zmiana profilu nauczania w ramach szkoły może nastąpić w pierwszym roku nauki na pisemny wniosek ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) złożony do Dyrektora Szkoły, gdy spełnione są następujące warunki:
  - a) szkoła posiada wolne miejsca w oddziale, o przyjęcie do którego ubiega się uczeń,
  - b) uczeń uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych obowiązkowych w nowym profilu według zasad określonych przez nauczycieli danych zajęć w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły.
5. Do szkoły może być przyjęta osoba która uczęszczała do szkoły poza granicami Polski jeżeli:
  - a) przedstawi świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły wraz z tłumaczeniem
  - b) podlega obowiązkowi nauki
  - c) posiada znajomość języka polskiego na poziomie komunikatywnym
6. Dla tych uczniów szkoła zorganizuje zajęcia wyrównujące z:
  - a. j. polskiego
  - b. geografii Polski
  - c. historii Polski
7. W szkole językiem wykładowym jest język polski.
8. W przypadku nie zgłoszenia się ucznia klasy pierwszej w ciągu dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i nie powiadomienia o przyczynie nieobecności, dyrektor szkoły może wydać decyzję administracyjną o skreśleniu z listy uczniów.

## Rozdział VII

### Prawa i obowiązki uczniów szkoły

#### § 41.

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- c) nietykalności osobistej,
- d) poszanowania jego godności oraz życzliwego i kulturalnego traktowania w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- e) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) dokładnej znajomości wymagań i procedur egzaminacyjnych oraz zakresu wiedzy i umiejętności podlegających różnym formom oceniania szkolnego,
- g) znajomości kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania z zajęć edukacyjnych i z zachowania,
- h) korzystania z obowiązujących zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- i) korzystania z wszystkich pomieszczeń szkolnych i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- j) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- l) pomocy w przypadku trudności w nauce lub innych trudnościach życiowych,
- m) profilaktycznej opieki zdrowotnej, szczepień ochronnych świadczonych przez Pielęgniarkę Medycyny Szkolnej,
- n) decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki,
- o) współorganizowania działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej, rozrywkowej oraz udziału w różnych formach działalności szkoły zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami indywidualnego rozwoju,
- p) indywidualnego toku nauki na wniosek lub zgodę rodziców (prawnych opiekunów), po zasięgnięciu przez dyrektora opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- a) przestrzegać powszechnie obowiązujących przepisów prawnych,
- b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych,
- c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,
- d) szanować nauczycieli, rodziców i pracowników szkoły,
- e) szanować koleżanki i kolegów,
- f) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- g) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- h) dbać o schludny wygląd ubiór szkolny, który nie może być prowokujący oraz świadczyć o przynależności do subkultury młodzieżowej

3. Uczniów obowiązuje na terenie szkoły całkowity zakaz:

- a) wnoszenia i spożywania alkoholu oraz przebywania pod jego wpływem,

- b) palenia tytoniu,
  - c) wnoszenia oraz używania substancji odurzających i psychostymulacyjnych oraz przebywania pod ich wpływem,
  - d) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych,
  - e) posiadania materiałów naruszających ogólnie obowiązujące normy etyczne,
  - f) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych podczas zajęć dydaktycznych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za w/w sprzęt.
4. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez statutowe organy Szkoły uczniów, rodzic (prawny opiekun) może wnieść w każdej chwili skargę na organ naruszający jego prawa do:
- a) Rady Powiatu Bytowskiego (za pośrednictwem Dyrektora Szkoły) jako organu prowadzącego Szkołę,
  - b) Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku (za pośrednictwem Dyrektora Szkoły),
  - c) Rzecznika Praw Ucznia – z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 z wnioskiem o pomoc w ochronie wartości lub praw naruszonych przez Organ Szkoły.
5. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania „dzienniczka”, w którym będą pisane usprawiedliwienia od rodziców. W przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwienia mogą być pisane przez samego zainteresowanego.
6. Uczeń – młodociany pracownik ma obowiązek przedłożyć wychowawcy zwolnienie ze szkoły w przypadku choroby w terminie do 7 dni na druku urzędowym.
7. Rodzic lub prawny opiekun ucznia będącego młodocianym pracownikiem może usprawiedliwić nieobecność podczas zajęć szkolnych za zgodą pracodawcy – na usprawiedliwieniu musi być podpis rodzica wraz z pieczętką i podpisem pracodawcy.
8. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów nie będących młodocianymi pracownikami:
- a) Rodzic (prawny opiekun) ma prawo wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności dziecka pisemnie lub osobiście w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły
  - b) Uczeń pełnoletni ma prawo wnioskować o usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole pisemnie w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły
  - c) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel – wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole, podając pisemnie lub ustnie powód odmowy
9. W przypadku gdy uczeń w przeciągu miesiąca opuści bez usprawiedliwienia co najmniej 50% zajęć lekcyjnych dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania odpowiedni urzędu gminy o niespełnianiu przez niego obowiązku nauki.
10. Uczeń - młodociany pracownik, który otrzymał 3 lub więcej ocen niedostatecznych w klasyfikacji końcoworocznej, jest zobowiązany przedstawić od pracodawcy propozycję dalszego przebiegu jego kształcenia.
11. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom (słuchaczom) następujące wyróżnienia i nagrody:
- a) pochwała wychowawcy – za wyróżniającą postawę w procesie dydaktyczno-wychowawczym i wzorową postawę moralną na tle klasy,
  - b) pochwała dyrektora – za szczególnie wyróżniające osiągnięcia edukacyjne, sportowe, działalność na terenie szkoły i poza nią,
  - c) list pochwalny do rodziców i zakładu pracy – za szczególne osiągnięcia edukacyjne i aktywność w całym cyklu nauczania,
  - d) nagrody rzeczowe – za zajęcie czołowego miejsca w konkursach, zawodach, bardzo dobre wyniki w nauce, działalność w organizacjach i kołach zainteresowań,
  - e) świadectwo z wyróżnieniem – za spełnienie ustawowych wymagań,
  - f) stypendium naukowe:

- Ministra Edukacji Narodowej
- Prezesa Rady Ministrów
- Starosty Powiatu Bytowskiego
- Burmistrza Miastka

12. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące kary:

- a) upomnienie wychowawcy wobec klasy – za naruszenie podstawowych obowiązków zawartych w Statucie Szkoły lub za opuszczenie (bez usprawiedliwienia) ogółem 50% tygodniowego wymiaru zajęć lekcyjnych w danej klasie
  - b) nagana wychowawcy klasy – za powtarzające się naruszenie podstawowych norm prawnych zawartych w Statucie Szkoły lub za opuszczenie (bez usprawiedliwienia) ogółem 100% tygodniowego wymiaru zajęć lekcyjnych w danej klasie,
  - c) upomnienie Dyrektora Szkoły – za powtarzające się naruszenie podstawowych norm prawnych zawartych w Statucie Szkoły lub za opuszczenie (bez usprawiedliwienia) ogółem 150% tygodniowego wymiaru zajęć lekcyjnych w danej klasie,
  - d) nagana Dyrektora Szkoły – za drastyczne naruszenie obowiązków ucznia wynikających z niniejszego Statutu zagrażających bezpieczeństwu osób trzecich lub za opuszczenie (bez usprawiedliwienia) ogółem 200% tygodniowego wymiaru zajęć lekcyjnych w danej klasie,
  - e) nagana Rady Pedagogicznej - za naruszenie zakazów określonych w punkcie 3, za kradzież mienia szkolnego lub osobistego ucznia, rozbój na terenie szkoły lub poza nią, łamanie norm prawnych wynikających z niniejszego Statutu, pomimo zastosowania kary określonej pod literą b i c pkt. 12
  - f) skreślenie z listy uczniów – za naruszenie zakazów określonych w punkcie 3, za kradzież mienia szkolnego lub osobistego ucznia, rozbój na terenie szkoły lub poza nią, łamanie norm prawnych wynikających z niniejszego Statutu, pomimo zastosowania kary określonej pod literą b i c pkt. 12
13. W rażących przypadkach naruszenia postanowień zawartych w statucie szkoły kary mogą być udzielane z pominięciem ich stopniowania.
  14. Karę „upomnienie wychowawcy” stosuje wychowawca klasy po przeprowadzeniu rozmowy z uczniem.
  15. Karę „nagana wychowawcy” stosuje wychowawca klasy po przeprowadzeniu rozmowy z uczniem. i kontakcie z jego rodzicami (opiekunem prawnym); następnie uczeń kierowany jest do pedagoga szkolnego.
  16. Karę „upomnienie Dyrektora” stosuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po przeprowadzeniu rozmowy z uczniem i kontakcie z jego rodzicami (prawnym opiekunem ); następnie uczeń kierowany jest do pedagoga szkolnego.
  17. Karę „nagana Dyrektora” stosuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po przeprowadzeniu rozmowy z uczniem.i rodzicem (prawnym opiekunem), po zasięgnięciu pisemnych opinii pedagoga szkolnego i samorządu klasowego.
  18. Karę nagany stosuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela. W posiedzeniu Rady może brać udział uczeń i rodzic (prawnym opiekun). O terminie posiedzenia Rady ucznia i rodzica informuje wychowawca.
  19. Karę „skreślenie z listy uczniów” podejmuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  20. W sytuacji kiedy uczeń Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Miastku opuści bez usprawiedliwienia 4 tygodnie (ciągłej nieobecności) zajęć szkolnych należy przyjąć, że porzucił szkołę.

21. Po wyczerpaniu możliwości kontaktu z uczniem i jego rodzicami (kontakt telefoniczny, zawiadomienie pisemne) w celu nakłonienia go do powrotu do Szkoły, wychowawca może wnioskować o skreślenie z listy uczniów.
24. Szkoła jest zobowiązana do zawiadomienia rodziców ucznia o udzielonej mu karze lub przyznanej nagrodzie.
25. Szkoła zawiadamia stosowne władze o niespełnianiu obowiązku nauki przez ucznia.
26. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia – młodocianego pracownika z listy uczniów szkoły bez uchwały Rady Pedagogicznej gdy:
  - a) zmienia formę realizacji obowiązku nauki – na wniosek pracodawcy będzie realizował wyłącznie przygotowanie zawodowe u pracodawcy bez uczęszczania do szkoły.
  - b) następuje rozwiązanie umowy o pracę w celu nauki zawodu z przyczyny ucznia lub dotyczących zakładu pracy i w ciągu 2 tygodni nie zostanie podpisana nowa umowa.
27. Jeżeli zastosowanie kar wymienionych w pkt. 12 a, b, nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa szkolnego i przepisów wydanych przez organy oświatowe, uczeń i rodzic (prawny opiekun) może w ciągu 14 dni od ukarania odwołać się od wymierzonej kary – pisemnie do Dyrektora Szkoły.
28. Jeżeli zastosowanie kar wymienionych w pkt. 12 c, d nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa szkolnego i przepisów wydanych przez organy oświatowe, uczeń i rodzic (prawny opiekun) może w ciągu 14 dni od ukarania odwołać się od wymierzonej kary – pisemnie do Rady Pedagogicznej.
29. Jeżeli zastosowanie kar wymienionych w pkt. 12 e, f nastąpiło z naruszeniem przepisów prawa szkolnego i przepisów wydanych przez organy oświatowe, uczeń i rodzic (prawny opiekun) może w ciągu 14 dni od ukarania odwołać się od wymierzonej kary pisemnie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem dyrektora szkoły.
30. Uczeń może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w Gdańsku, w każdej sytuacji.
31. Właściwy organ odwoławczy niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o:
  - a) utrzymaniu wymierzonej kary,
  - b) uchyleniu nieprawnie wymierzonej kary.
32. Organ odwoławczy o podjętej decyzji zawiadamia wnioskodawcę na piśmie a także właściwy Organ Szkoły, który orzekł karę.

## ROZDZIAŁ VIII

### Wewnątrzszkolny system oceniania i klasyfikowania

Regulamin ustala (zawiera) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Miastku.

#### § 42

##### Przepisy ogólne

- 1.1 Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
- 1.2 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2.1 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
- 2.2 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w następujących formach:
    - odpowiedzi ustne- z trzech ostatnich lekcji,
    - kartkówka niezapowiedziana- z trzech ostatnich lekcji praca klasowa- zakres oraz termin podawany z tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu mogą być trzy prace klasowe.
    - inne specyficzne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności charakterystyczne dla danego przedmiotu,
  - d) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- f) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - g) ustalanie sposobu i warunków przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom ) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 2.3 Oceny bieżące, klasyfikacyjne oraz śródrocznych i rocznych, ustala się w stopniach według następującej skali:
- a) stopień celujący -6
  - b) stopień bardzo dobry -5
  - c) stopień dobry -4
  - d) stopień dostateczny -3
  - e) stopień dopuszczający -2
  - f) stopień niedostateczny -1
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:
- a) obowiązkiem ucznia jest systematyczna praca w ciągu całego semestru / roku szkolnego
  - b) nauczyciel dokonuje systematycznej i różnorodnej oceny umiejętności ucznia
  - c) pod koniec semestru (roku szkolnego) nauczyciel w szczególny sposób kontroluje pracę ucznia zagrożonego oceną niedostateczną dając mu możliwość poprawienia ocen poprzez :
    - dodatkowe sprawdziany
    - odpytywanie na lekcji
    - inne formy specyficzne dla danego przedmiotu
- 4.1 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznych i rocznych oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4.2 O podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
- a) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
  - b) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
  - c) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - d) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach, lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny ( dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą ),
  - e) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
  - f) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

- 5.1 Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
- 5.2 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę
- 5.3 Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)
- 6.1 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, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
- 6.2 Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 6.1.a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą” z zastrzeżeniem pkt.6.3.
- 6.3 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 6.1.a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 7.1 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 7.2 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 7.3 W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 8.1 Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt 8.2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 8.2 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
- 8.3 W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### § 43 Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i semestralnej oceny zachowania
2. Klasyfikację semestralną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w planie pracy szkoły.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali w punkcie 15 w terminie określonym w planie pracy szkoły z zastrzeżeniem punktu 19 i 20
4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych dla uczniów ocenach klasyfikacyjnych.
5. Wychowawca organizuje na dwa tygodnie przed zakończeniem semestru (zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym) zebranie z rodzicami uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice nieobecni na zebraniu powinni skontaktować się z wychowawcą.
7. W przypadku uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi informacje będą zamieszczone w dzienniku lekcyjnym danej klasy
8. Oceny klasyfikacyjne na koniec roku szkolnego (semestru) muszą być wystawione na pięć dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt 13, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki jest wliczana do średniej oceny uzyskanej w danym roku szkolnym.
13. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy — nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
  - b) w pozostałych przypadkach — nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu

14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - wnioski zespołu uczniowskiego,
  - wnioski nauczycieli uczących w danej klasie,
  - samoocenę ucznia,
  - uczestnictwo ucznia w nieobowiązkowych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych

15. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne,

Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem punktów 19 i 20
17. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, oraz ocenianego ucznia, jest ostateczna.

- 18.1 Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- pomaga w nauce kolegom i koleżankom,
- bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły, klasy lub środowiska,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych,
- szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
- reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów, zapobiega nieporozumieniom, kłótniom oraz niszczeniu mienia społecznego,
- jest prawdomówny, uczciwy, okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom na terenie szkoły i poza nią,
- nie był karany za łamanie postanowień statutu,

- 18.2 Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- właściwie funkcjonuje w zespole klasowym,
- dba o mienie społeczne
- jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń (nie używa wulgaryzmów, jest uczciwy wobec kolegów i dorosłych, przestrzega przyjęte formy kulturalnego zachowania się, dba o swoje miejsce nauki i higienę osobistą)
- otrzymał co najwyżej karę upomnienia wychowawcy

- 18.3 Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma poprawny stosunek do nauki (nie ucieka z lekcji, pracuje w miarę swoich możliwości intelektualnych, nie spóźnia się,
- b) przestrzega zasad właściwego współżycia w zespole klasowym, właściwie zachowuje się na wycieczkach, imprezach i miejscach publicznych,
- c) przestrzega zasad regulaminu szkoły,
- d) otrzymał co najwyżej karę nagany wychowawcy.

18.4 Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z pilnością, punktualnością i frekwencją,
- b) zachowuje się na ogół poprawnie, choć sporadycznie zdarzają mu się niewłaściwe zachowania,
- c) otrzymał co najwyżej upomnienie dyrektora.

18.5 Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega przyjętych form kulturalnego zachowania się i zasad regulaminu szkolnego,
- b) nie szanuje mienia szkoły,
- c) jest bezkrytyczny wobec siebie
- d) otrzymał co najwyżej naganę dyrektora.

18.6 Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) otrzymuje nagany, został przeniesiony karnie do innej klasy,
- b) wszedł w konflikt z prawem,
- c) krzywdzi rówieśników młodszych i słabszych od siebie,
- d) zachowaniem i postawą wpływa demoralizująco na kolegów,
- e) jest wulgarny, agresywny, arogancki, konfliktowy, nieuczciwy,
- f) niszczy mienie szkoły,
- g) otrzymał naganę Rady Pedagogicznej.

19. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## Egzaminy klasyfikacyjne i promowanie

### § 44

- 1.1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 1.2 Uczeń dostarcza zwolnienie z zajęć edukacyjnych w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
- 1.3 W przypadku dłuższego zwolnienia lekarskiego informację o przyczynie nieobecności przekazują wychowawcy rodzice (prawni opiekunowie).
- 1.4 Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 1.5 Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 1.6 Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 1.7 Uczniowi o którym mowa pkt.1.8 b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 1.8 Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 1.11.
- 1.9 Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 1.10 Egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć nie później niż do 31 sierpnia.
- 1.11 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1.4, 1.5 i 1.8, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
- 1.12 Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1.8 b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 1.13 Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 1.8 b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 1.14 W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 1.15 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 1.8 b - skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 1.16 Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
- 1.17 W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nie klasyfikowany".
- 2.1 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 2.2 i 3.1
- 2.2 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 3.1 i §47 pkt.1
- 2.3 Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, oraz ocenianego ucznia, jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 3.1
- 3.1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 3.2 Sprawdziany o których mowa w pkt. 3.1 przeprowadza się zgodnie z §19 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku z póź. zm.
- 3.3 Termin sprawdzianu o którym mowa w pkt. 3.1 uzgadnia się z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w pkt. 3.1
- 3.4 Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana
- 4.1 Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem § 45 pkt. 19 i § 47 pkt.9
- 4.2 Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4.3 Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 4.4 Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 4.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## Egzaminy poprawkowe

### § 45

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminacyjną 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 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. 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 jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te odbywają się w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania
10. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się klasach

programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

- 10.1 Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

### **Tryb i warunki przechodzenia uczniów z jednych typów szkół do innych**

#### **§ 46**

1. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole ponadgimnazjalnej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1.1 świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 1.2 pozytywnych wyników egzaminów uzupełniających, przeprowadzanych na warunkach określonych w statucie szkoły:
    - a) do szkoły ponadgimnazjalnej ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
    - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
    - c) do szkoły ponadgimnazjalnej lub dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
  - 1.3 świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Jeżeli w klasie lub w semestrze, na który uczeń lub słuchacz przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń (słuchacz) uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń (słuchacz) może:
  - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
4. Dla ucznia (słuchacza), który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z zasadami.
2. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe wg opisu.

Ustanawia się pieczęcie urzędowe:

- a. Liceum Profilowanego
- b. II Liceum Ogólnokształcącego
- c. Technikum
- d. Zasadniczej Szkoły Zawodowej
- e. Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych
- f. Szkoły Policealnej
- g. Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych.

Urzędową pieczęcią jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis oznaczający typ szkoły oraz miejscowość.

Szkoły używają również pieczęci podłużnych prostokątnych, na których znajduje się napis „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych”, napis oznaczający typ szkoły, adres szkoły oraz region.

#### **Zasady używania pieczęci urzędowej:**

- 1) Pieczęć urzędową szkoły (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
  - a) świadectwo - (*świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły, duplikaty świadectw dojrzałości*);
  - b) dyplom - (*duplikat dyplomu uzyskania tytułu zawodowego*);
  - c) legitymacja szkolna;
  - d) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
- 2) Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw, dyplomów i indeksów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.
- 3) Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 48

1. Szkoła jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 49

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

§ 50

Statut wchodzi w życie datą wskazania w uchwale Rady Powiatu Bytowskiego o nadaniu statutu.

§ 51

Szkoła posiada sztandar

Statut  
przyjęto na posiedzeniu  
Rady Pedagogicznej  
w dniu 12 maja 2011 roku.