

STATUT

**BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 2
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA SPECJALNA NR 2**

w Chojnicach

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2022 roku

Zmianę wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej 23 lutego 2023 roku

Chojnice 2023 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły
Rozdział III	Organy Szkoły
Rozdział IV	Organizacja kształcenia i opieki w Szkole
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
Rozdział VI	Uczniowie Szkoły
Rozdział VII	Rodzice
Rozdział VIII	Wewnątrzszkolne zasady oceniania
Rozdział IX	Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 i Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 2 w Chojnicach zwaną dalej - „Szkołą” jest szkołą publiczną dla młodzieży z siedzibą w Chojnicach przy ul. Angowickiej 45, kod 89-600. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren Szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Chojnicki. Szkoła jest jednostką budżetową – jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych, która nie posiada osobowości prawnej.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 4

1. Branżowa Szkoła I stopnia nr 2 w Zespole Szkół nr 2 w Chojnicach o trzyletnim cyklu prowadzi kształcenie w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:

- 1) branża spożywcza (SPC) cukiernik 751201, SPC. 01. Produkcja wyrobów cukierniczych;
- 2) branża fryzjersko-kosmetyczna (FRK) fryzjer, FRK. 01. Wykonywanie usług fryzjerskich;
- 3) branża hotelarko-gastronomiczno-turystyczna (HGT) kucharz, HGT. 02. Przygotowanie i wydawanie dań;
- 4) branża motoryzacyjna (MOT) mechanik pojazdów samochodowych, MOT. 05. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych;
- 5) branża handlowa (HAN) sprzedawca, HAN. 01. Prowadzenie sprzedaży;
- 6) branża drzewno-meblarska (DRM) stolarz, DRM. 04 Wytwarzanie wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych;
- 7) inne zawody w klasach wielozawodowych;
- 8) branża elektrycznoenergetyczna (ELE) elektryk, ELE.02. Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych;
- 9) branża mechaniczna (MEC) ślusarz, MEC.08. Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi.

2 .Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 2 w Zespole Szkół nr 2 o trzyletnim cyklu prowadzi kształcenie w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:

- 1) branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT) kucharz, HGT. 02. Przygotowanie i wydawanie dań;
- 2) branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT) pracownik pomocniczy gastronomii, HGT. 04 Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne;
- 3) branża mechaniczna (MEC) ślusarz, MEC.08. Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi;
- 4) branża mechaniczna (MEC) pracownik pomocniczy ślusarza, MEC.07. Wykonywanie i naprawa elementów wyrobów oraz prostych części maszyn, urządzeń i narzędzi;
- 5) inne zawody w klasach wielozawodowych.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny Zespołu a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia lub świadectwa dojrzałości danego typu szkoły.
2. Wyposaża uczniów w zasób wiedzy ogólnokształcącej i specjalistycznej .
3. Kształtuje umiejętności i sprawności zawarte w podstawie programowej .
4. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru miejsca pracy, dalszej nauki w liceach ogólnokształcących dla dorosłych lub dalszej nauki w szkole wyższej.
5. Kształtuje wiedzę i kreuje nową jakość życia opartą na harmonii człowieka z naturą.
6. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty.
7. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
8. Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
9. Udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej oraz sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
10. Dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy w obrębie i zasięgu Szkoły.
11. Zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną, którą organizuje dyrektor szkoły, a udzielają jej: pedagog szkolny, nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) rodzicom uczniów i nauczycielom (w formie porad, warsztatów i szkoleń);
 - 2) wszystkim uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formach określonych w aktualnym Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami;
 - k) środowiskowymi;
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 3) w przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca i pedagog szkolny udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) nauczyciele, wychowawcy, pedagog i udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 5) w przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 6) w przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
 - 7) wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
 - a) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - b) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - c) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i pedagoga w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielnej pomocy;
 - d) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

§6

Szkoła zapewnia 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) warunki rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 5) możliwość zdobywania wysokiej kultury intelektualnej, wiedzy o człowieku i cywilizacji oraz społecznych i technologicznych uwarunkowaniach rozwoju narodu i państw;

- 6) uzyskanie wiedzy o związku kultury polskiej z kulturą światową;
- 7) poznanie różnych systemów wartości chrześcijańskich i innych reprezentujących je ideologii i doktryn, norm postępowania i zachowań jako podstaw kształtowania własnego miejsca w społeczeństwie;
- 8) umiejętność wdrażania racjonalnej organizacji pracy własnej i opanowania metod i technik samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych;
- 9) rozwijanie własnych uzdolnień, zainteresowań i motywacji do nauki i pracy, a także aktywności zawodowej;
- 10) kształtowanie poszanowania prawa, godności własnej osoby i drugiego człowieka oraz osobistej, rzetelności, odpowiedzialności i życzliwości;
- 11) umocnienie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka, o potrzebie osobistego uczestnictwa w życiu - społeczności szkolnej, zakładu pracy oraz państwa ze szczególnym uwzględnieniem budowania patriotycznej i obywatelskiej postawy wobec swojej małej ojczyzny związanej z ziemią chojnicką;
- 12) bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 13) opiekę osieroconym, pozbawionym częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, w ramach posiadanych środków
- 14) możliwość zdobywania wiedzy ekologicznej oraz kształtowania właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 15) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 16) rozwijanie skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, przygotowania do publicznych wystąpień.
- 17) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 18) traktowania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 19) określenia miejsca i roli Polski i Polaka w integrującej się Europie;
- 20) rozwijanie tożsamości europejskiej budowanej na gruncie miłości do małej i dużej ojczyzny.

§ 7

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.

1. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele sprawują całkowitą opiekę. Wszystkie zajęcia odbywają się w obecności nauczyciela.
2. W czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia.
3. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) wyznaczeni zostają przez dyrektora szkoły kierownik i opiekunowie. Osoby te odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.

4. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren Szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 30 uczniów.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo - turystycznej udającej się poza teren Szkoły, z korzystaniem z publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą Szkoły opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą do 15 uczniów,
6. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba nad grupa do 10 uczniów, jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
7. Na szkolnej imprezie krajoznawczo - turystycznej zapewnia się opiekę w zależności od rodzaju imprezy, według zasad określanych pkt. 4-6.
8. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich w Szkole:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury według wyznaczonego harmonogramu we wszystkich obiektach Szkoły;
 - 2) obowiązkiem dyżurnego jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie objętym dyżurem.
9. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści pornograficznych, które eksponują brutalność i przemoc, zawierają zachowania naruszające normy obyczajowe, a także propagują nienawiść i dyskryminację.

§ 8

1. Statutowe cele i zadania Szkoła realizuje współdziałając z rodzicami uczniów, jednostkami prowadzącymi zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, z organami samorządu terytorialnego, z instytucjami społecznymi oraz gospodarczymi środowiska lokalnego.
2. Statutowe cele i zadania Szkoły realizują:
 - 1) kadra pedagogiczna;
 - 2) pracownicy administracyjno - ekonomiczni oraz obsługi
3. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) realizację zatwierdzonego przez dyrektora Szkolnego Zestawu Programów Nauczania zgodnego z podstawą programową;
 - 2) realizację szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego,
 - 3) prowadzenie zajęć religii i etyki;
 - 4) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) realizację indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 6) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

- d) porad i konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 7) wprowadzenie klas autorskich oraz programowych, organizacyjnych lub metodycznych innowacji;
 - 8) organizowanie kół zainteresowań, zespołów turystycznych, sportowych, rekreacyjnych i artystycznych;
 - 9) prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych;
 - 10) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, wystaw;
 - 11) tworzenie warunków do rozwijania samorządowych form działania;
 - 12) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw;
 - 13) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych;
 - 14) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji wszystkich zadań Szkoły;
 - 15) przestrzeganie „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania.”
4. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoły służą:
- 1) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym, spełniające wymogi bhp i p.poż.;
 - 2) biblioteka szkolna z czytelnią;
 - 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 4) pracownie specjalistyczne;
 - 5) gabinet pedagoga;
 - 6) gabinet pielęgniarki;
 - 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 8) miejsca realizacji kształcenia praktycznego, należące do instytucji i podmiotów gospodarczych, z którymi Szkoła podpisała umowy oraz podmioty gospodarcze które z uczniami zawarły umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

§ 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są:
 - 1) lekcje przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 2) praktyczna nauka zawodu w formach:
 - a)- zajęć praktycznych;
 - b)- praktyk zawodowych;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne w kołach i zespołach przedmiotowych;
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 i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) w przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym”;
 - 2) nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy G-Work Space (g-suite) (umożliwiającej tworzenie kont dla uczniów, poczty e-mailowej, z wykorzystaniem Classroom, meet, przesyłania plików i wiadomości, aktualizacji grup itp.) w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma ta umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video;
 - 3) uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie utworzonych kont, poczty email które pozwalają na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach;
 - 4) w czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
 - 5) zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
 - 6) w czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu i kamery zintegrowanej z komputerem korzystając z funkcji sztucznego tła;
 - 7) w czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video;
 - 8) nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym. Do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ramach nauczania zdalnego zastosowanie mają zasady opisane w § 38 ust.1 Statutu;
 - 9) udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę z użyciem monitora miał włączoną kamerę, lub w uzasadnionych przypadkach tylko mikrofon;
 - 10) szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 10

1. Organami szkoły są:

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

§ 11

1. Dla właściwej realizacji zadań statutowych Szkoły tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor Szkoły;
- 2) kierownik Szkolenia Praktycznego;
- 3) główny księgowy.

2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 12

1. Szkołą kieruje dyrektor, powoływany zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

2. Stanowisko dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2, powierza organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz organizuje działalność na pozyskanie środków specjalnych;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole, wykonuje zadania powierzone przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną związane z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie („egzaminu zawodowego dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej i technikum”);

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 11) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;
- 12) rozstrzyga sprawy sporne między organami szkoły;
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) tworzy warunki do rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 15) tworzy zespół ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia mający na celu :
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
 - c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji.
- 16) zespół tworzy dyrektor szkoły dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;

- 17) na podstawie zaleceń zespołu dyrektor szkoły ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin , w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (wymiar godzin zajęć ustala z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – Dz. U. z 2006 Nr 97, poz. 674, z późn. zm.);
- 18) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych (pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba);
- 19) informuje na piśmie rodziców uczniów lub pełnoletnich uczniów o ustalonych dla nich formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej w danym roku szkolnym;
- 20) dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, może wystąpić z wnioskiem o diagnozę problemu ucznia do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w sytuacji, gdy działania szkoły nie poprawią funkcjonowanie dziecka;
- 21) dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
- 22) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 23) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 24) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 25) dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształcą się uczniowie;
- 26) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązują przez trzy lata szkolne. Na wniosek Rady Pedagogicznej, nauczyciela lub Rady Rodziców, dyrektor może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 27) dyrektor podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami;
- 28) dyrektor na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć etyki/religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 29) dyrektor jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone;
- 30) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 13

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę

oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w Statucie Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 - 1) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, dla każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
16. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela przedmiotu lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 14

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o ustawę o systemie oświaty z 7 września 1991 roku (art. 53 pkt. I art. 54) oraz uchwalony przez siebie Regulamin Rady Rodziców.
3. W jej skład wchodzi: po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy (art. 1 pkt. 15 i 16 oraz art. 4 Ustawy z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw):
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2, ustawy prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 5) wspieranie działalności szkoły, w tym gromadzenie funduszy dla potrzeb szkoły.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 15

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady działania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego oraz wybierania jego organów określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi przedstawicielami uczniów szkoły.
4. 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:
 - 1) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 5) opieki socjalnej określonej odrębnymi przepisami;
 - 6) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, bez ujemnych konsekwencji dla ucznia;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 16

1. W szkole tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 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. Organy Szkoły mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach określonych przez ustawę o systemie oświaty, przepisy szczególne i niniejszy Statut.
2. Zasady współdziałania organów Zespołu:
 - 1) zapewnienie każdemu z organów możliwości swobodnego działania;
 - 2) współdziałanie w decydowaniu zgodnie z określonymi kompetencjami;

- 3) zgodność kompetencji fachowych z kompetencjami decyzyjnymi.
- 4) ściśle sprecyzowane cele podejmowanych zadań.
3. Sposób rozwiązywania sporów między organami Zespołu:
 - 1) zapewnienie ładu organizacyjnego poprzez egzekwowanie postępowania poszczególnych organów na podstawie zasad wynikających z regulaminu lub zakresu obowiązków;
 - 2) osiąganie kompromisu między potrzebami zarządzania i aktualnymi możliwościami ich zaspokajania;
 - 3) sytuacje konfliktowe, różnice zdań rozwiązywane będą wewnątrz szkoły w drodze dyskusji, interpretacji zakresu kompetencji i obowiązującej wykładni prawa.
4. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami zespołu:
 - 1) decyzje, informacje są podejmowane i rozchodzą się przez wzajemnie ze sobą powiązane kolegia, organy;
 - 2) droga służbowa do przesłania poleceń, dyrektyw, informacji – tablice ogłoszeń, zeszyt informacji, posiedzenia rady pedagogicznej, zebrania pracowników administracji i obsługi, polecenia w formie ustnej, pisemnej (indywidualne, zespołowe);
 - 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwości wspólnych spotkań zainteresowanych organów szkoły za wiedzą Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
 - 4) w szczególnych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły lub co najmniej dwóch organów Szkoły może zostać zwołana w terminie do dwóch tygodni od chwili złożenia wniosku spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów Szkoły.

Rozdział IV

Organizacja kształcenia i opieki w Szkole

§ 19

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 2 są finansowane przez Powiat Chojnicki.
2. Podstawą prawną funkcjonowania Szkoły jest Uchwała Rady Powiatu Chojnickiego, do której załącznikiem jest niniejszy Statut.
3. Nauczanie w szkole jest nieodpłatne.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców ustala do 31 sierpnia wybrany dla każdego oddziału technikum jeden przedmiot ujęty w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 20

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. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przede wszystkim na potrzeby organizacji egzaminów zawodowych, w wymiarze dla branżowej szkoły I stopnia do 10 dni.
3. Szczegółową organizację nauczania w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, zrzeszających nauczycieli, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
 - 1) arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku;
 - 2) w arkuszu organizacyjnym Szkoły dyrektor zamieszcza:
 - a) liczbę pracowników pedagogicznych,
 - 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,
 - g) zespoły dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wynikające w szczególności:
 - z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,

- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z zaburzeń komunikacji językowej,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Rok dydaktyczny dzieli się na dwa semestry zakończone oceną i klasyfikacją uczniów. Semestr I w klasach promocyjnych kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych lub ostatni piątek stycznia jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, a w klasach maturalnych semestr I kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w grudniu.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach wchodzących w skład Zespołu jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi 24 - 34.
3. W Szkole specjalnej liczba uczniów wynosi 5 – 16.
4. Liczba uczniów – uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez szkołę nie może być niższa niż 15.
5. Liczbę uczniów w oddziałach klas pierwszych określa organ prowadzący.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym, a podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, w tym praktyczną naukę zawodu;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) inne formy działalności dydaktyczno – wychowawczej np. przygotowanie do życia w rodzinie, religia lub etyka i inne, które organizuje Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem umiejętności językowych ucznia.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W celu zapewnienia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa następujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone są w grupach:
 - 1) języki obce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) elementy informatyki i przedmioty pokrewne w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 3) wychowanie fizyczne w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych;
 - 4) przedmioty zawodowe takie jak pracownie i zajęcia specjalizujące prowadzone są z podziałem na grupy liczące nie więcej niż 15 uczniów o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
 - 5) praktyki zawodowe dzieli się na grupy zgodnie z wymaganiami bhp obowiązującymi w zakładach pracy w których młodzież praktyki realizuje.
5. W szkole pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) porad i konsultacji.
6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, mających na celu wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady oceniania określają wewnętrzne zasady oceniania.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały cykl nauczania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczniów lub rodziców, dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy.
3. Wniosek, o którym mowa w punkcie 2, musi być rozpatrzony z uwzględnieniem racji obu stron. W sytuacjach szczególnych Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia , proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 4.
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) 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 profilaktyczno – wychowawczego;
 - 3) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 4) 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;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym.
6. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej: dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne.

§ 24

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, gabinetach przedmiotowych i boisku szkolnym oraz poza szkołą w pracowniach specjalistycznych, salach gimnastycznych i innych obiektach sportowych.
3. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej (pracowników młodocianych) organizowana jest w formie zajęć praktycznych przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Kopia umowy zostaje dołączona do dokumentów szkolnych ucznia. Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika młodocianego określa kodeks pracy, a zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. nr 244, poz. 1626 ze zmianami) dotyczy uczniów w klasach branżowej szkoły I stopnia i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z września 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2017 r.) dotyczy branżowej szkoły I stopnia. Dopuszcza się realizowanie przez ucznia zasadniczej szkoły zawodowej zajęć praktycznych w Centrum Nauk Technicznych oraz u innych podmiotów na podstawie umowy zawartej między szkołą a tymi podmiotami.
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.

§ 25

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów z uwzględnieniem obowiązujących w Szkołach przepisów bhp, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, na wycieczkach, obozach i biwakach terenowych;
 - 3) otacza szczególną opieką dydaktyczną i wychowawczą uczniów zakwalifikowanych przez lekarza, Poradnię Pedagogiczno- Psychologiczną lub specjalistyczną placówkę służby zdrowia;
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
- 1) stałe dyżury nauczycieli w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 2) systematyczny kontakt ze środowiskowymi organizacjami porządkowymi: Policją i Strażą Miejską.
3. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli w Szkole określa zarządzenie wewnętrzne dyrektora Szkoły.

§ 26

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
4. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
 - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 27

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zwany dalej (WSDZ) to ogół działań w zakresie przygotowania młodzieży do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym i rynku pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację. WSDZ określa: role i zadania w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty i metody pracy. Działania te mają miejsce przez cały okres pobytu ucznia w szkole.

2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek edukacyjny i pracy, wyborze dalszego kierunku kształcenia, doksztalcania lub przekwalifikowywania się i podjęcia roli zawodowej.
3. Realizatorzy WSDZ – wszyscy pracownicy szkoły, koordynator WSDZ.
4. Adresatami WSDZ są: uczniowie, rodzice, środowisko lokalne. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami, ma charakter planowanych działań.
5. WSDZ realizowany jest poprzez:
 - 1) diagnozę zapotrzebowania na działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego szkole;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych wynikających z ramowych planów nauczania z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących mających na celu przygotowanie uczniów do aktywnego wejścia na rynek pracy i podjęcia roli zawodowej oraz określenia bilansu własnych zasobów;
 - 4) współpracę z pracodawcami: praktyki zawodowe, oferta edukacyjna, udział w targach edukacyjnych, pracy, zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy itp.;
 - 5) współpracę z sojusznikami w otoczeniu szkoły świadczącymi usługi z poradnictwa zawodowego w ramach sieci wsparcia w tym w szczególności z PPP oraz Szok, CEW, MCK OHP, ODN itp.;
 - 6) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu lokalnego i regionalnego rynku pracy i oczekiwaniach współczesnych pracodawców;
 - 7) współpracę z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - 8) wskazywanie alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 9) organizację spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, możliwości zatrudnienia).
6. Szczegółowy zakres działań zawarty został w dokumencie Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego Zespołu Szkół nr 2 w Chojnicach.
7. Plan działań szkoły w zakresie WSDZ na dany rok szkolny opracowuje koordynator WSDZ we współpracy z realizatorami działań WSDZ w szkole.

§ 28

1. W szkole realizowane są działania w zakresie wolontariatu wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny zakłada bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły – nauczycieli, uczniów i rodziców – na rzecz potrzebujących, jest elementem kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
3. Szkolne Koło Wolontariatu działa w ramach zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności społecznej.
4. Inicjatorem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel pełniący rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

5. Członkami Szkolnego Koła Wolontariatu mogą być chętni uczniowie, ich rodzice i nauczyciele szkoły.
6. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o program, który określa jego sposób funkcjonowania, cele, obszary działania, prawa i obowiązki wolontariuszy.
7. Nauczyciel pełniący rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest jednocześnie koordynatorem działań związanych z wolontariatem wynikającym z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
8. Z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym może być powołana Rada Wolontariatu.
9. Rada Wolontariatu, jako organ szkoły funkcjonujący w regule dobrowolności, stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
10. W przypadku powołania Rady Wolontariatu w danym roku szkolnym wszelkie inicjatywy z zakresu wolontariatu są realizowane wspólnie ze Szkolnym Kołem Wolontariatu.
11. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel pełniący rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 29

1. Nauczanie i wychowanie respektuje chrześcijański system wartości, za podstawy przyjmując uniwersalne zasady etyki.

§ 30

1. Do realizacji statutowych zadań organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:
 - 1) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 2) gabinet pielęgniarki szkolnej.
2. Dla Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich działających w Szkole zapewnia się pomieszczenia w miarę możliwości.

§ 31

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy :
 - 1) odpowiedzialność za monitorowanie klimatu szkoły, który jest rzeczywistością psychologiczną tego, w jaki sposób środowisko szkolne wpływa na zachowanie uczniów i nauczycieli. W tym zakresie promuje zachowania przyjazne, sprzyjające poczuciu bezpieczeństwa psychicznego, zaspokojenia różnych potrzeby rozwoju każdego ucznia;
 - 2) pomaganie nauczycielom w rozpoznaniu i zrozumieniu potrzeb uczniów sprzyjających osiągnięciu zdolności i umiejętności poznawczych, aktywności i motywacji do nauki. W tym zakresie podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych uczniów;
 - 3) współpraca z zespołem mającym opracować IPET:
 - a) współpraca w zakresie opracowania i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym:

- a) badań przesiewowych,
 - b) diagnoz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły.
- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w ustaleniu przyczyn niepowodzeń szkolnych, problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczenia dla pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły;
 - 6) sporządzanie dokumentacji oceny funkcjonowania uczniów we współdziałaniu z pedagogiem specjalnym;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z rozpatrzeniem wniosku o zastosowanie indywidualnego programu lub/i indywidualnego toku nauki wobec ucznia, u którego rozpoznano uzdolnienia;
 - 8) odpowiedzialność za współdziałanie szkoły z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 9) prowadzenie z uczniami indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz udzielanie porad i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć, (a w szczególnych przypadkach prowadzenie zajęć z zespołem klasowym także w ramach zastępstw doraźnych);
 - 10) koordynowanie wychowawczych działań szkoły, w tym zakresie każdego roku sporządza diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów w zakresie rozpoznania sytuacji wychowawczych w szkole oraz identyfikowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami;
 - 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, dając uczniom emocjonalne i psychologiczne wsparcie, oraz szukając dróg wyjścia z sytuacji;
 - 12) inicjowanie i podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży; w tym organizowanie np. warsztatów mających na celu m. in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.
 - 13) realizowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) odpowiedzialność za jakość wsparcia udzielanego w szkole uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnym;
 - 2) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
 - 3) organizowanie zbierania danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną (pp) w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
 - 4) sporządzanie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych pomocą pp, w tym:
 - a) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - b) ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu,
 - c) wskazanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia,

- d) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - e) wskazanie zaleceń z zakresu zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły.
- 5) Prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na rok szkolny planem zajęć (a w szczególnych przypadkach prowadzenie zajęć z zespołem klasowym także w ramach zastępstw doraźnych);
 - 6) Sporządzanie semestralnej i rocznej informacji o zapewnieniu dostępności o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019r o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i składa ją do dyrektora szkoły w terminie 3 dni przed radami klasyfikacyjnymi;
 - 7) współpraca z zespołem mającym opracować IPET:
 - a) współpraca w zakresie opracowania i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 8) Przedstawianie radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację śródroczną i roczną sprawozdania z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.
- 3. Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy oraz sporządza półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań wraz z wnioskami do dalszej pracy.
 - 4. Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 32

Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa szkolne promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 33

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

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. ustawa: Karta Nauczyciela (Dz. U z 2003 r. nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami), ustawa Kodeks Pracy, oraz ustawa O systemie oświaty a także przepisy wykonawcze do w/w aktów normatywnych.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowania odpowiedniego programu nauczania, wymogów edukacyjnych i kryteriów oceniania;
 - 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Szkoły;
 - 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 8) przestrzeganie obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.
 - 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym doradztwo edukacyjno – zawodowe;
 - 10) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły;
 - 11) uczestniczenie w planowaniu i koordynowaniu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w zespole, składającym się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem, współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

- c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) zespoły podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
 - g) zespół zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
4. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych wybierają program wychowania, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
 6. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
 7. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 35

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą Zespół. Pracą Zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Zespołu. Zespół realizuje swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy. Zadaniem Zespołu w szczególności jest:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programów nauczania w określonym zawodzie;
 - 2) korelacja kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących Szkoły tworzą Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ogólnokształcących, który pracuje w podzespołach przedmiotowych;
3. Nauczyciele przedmiotów zawodowych tworzą Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych, który pracuje w podzespołach odpowiadających poszczególnym zawodom;
4. Nauczyciele przedmiotów matematyczno-przyrodniczych Szkoły tworzą Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych, który pracuje w podzespołach przedmiotowych;
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, prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
7. Zespoły opracowują roczne plany pracy zaopiniowane przez radę pedagogiczną, stanowiące załącznik do rocznego planu pracy szkoły;
8. Cele i zadania zespołu przedmiotowego to:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, koordynowanie treści programowych w celu wypracowania wspólnych kryteriów oceniania uczniów;

- 2) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 4) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki;
- 5) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów osiągnięć uczniów, egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników;
- 6) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 8) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
- 9) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególnie uzdolnienia;
- 10) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 11) zaplanowanie działań z doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 12) założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia, wynikających:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 13) opracowanie, zrealizowanie i dokonanie oceny efektywności planu działań wspierających ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 14) opracowanie, zrealizowanie i dokonanie oceny efektywności indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły

§ 36

1. Uczniem pierwszej klasy szkół ponadpodstawowych może być absolwent szkoły podstawowej, który został przyjęty wg zasad rekrutacji uczniów do Szkoły określonych przez przepisy rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 z 2004 r. poz. 232), zarządzenie Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz wewnętrzny regulamin rekrutacji uczniów.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do pierwszych klas szkół wymienionych w ust. obowiązani są złożyć w terminie określonym przez wewnętrzny regulamin rekrutacji uczniów następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do szkoły (według ustalonego wzoru);
 - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum;
 - 3) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego;
 - 4) w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe- zaświadczenie lekarskie orzekające o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie;
 - 5) inne dokumenty posiadane przez kandydata potwierdzające osiągnięcia edukacyjne.
3. Kryterium decydującym o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkół wymienionych w ust. 1 jest suma uzyskanych punktów, której składnikami są:
 - 1) punkty uzyskane z egzaminu w ostatniej klasie gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu;
 - 2) punkty uzyskane za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych;
 - 3) inne osiągnięcia ucznia wpisane na świadectwie ukończenia gimnazjum;
 - 4) lub inne zasady określone w szkolnym regulaminie rekrutacji uczniów.
4. Uczeń ubiegający się o przyjęcie do Szkoły Branżowej I stopnia w podaniu o przyjęcie do szkoły deklaruje wybór zawodu.
5. Zmiana zawodu w ramach Szkoły może nastąpić w pierwszym semestrze nauki na pisemny wniosek ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) złożony do Dyrektora Szkoły, gdy spełnione są następujące warunki:
 - 1) szkoła posiada wolne miejsca w oddziale, o przyjęcie do którego ubiega się uczeń;
 - 2) uczeń uzupełni różnice programowe z zajęć edukacyjnych obowiązkowych w nowym zawodzie według zasad określonych przez nauczycieli danych zajęć w terminie wskazanym przez dyrektora Szkoły.

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej oraz poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami /w miarę posiadanych środków;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej oraz jawnej oceny wg ustalonych kryteriów zawartych w WZO;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole lub tworzenia własnych, których cele nie będą sprzeczne z obowiązującym prawem i zostaną zaakceptowane przez władze oświatowe;
- 12) uczestnictwa w wycieczkach i innych zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 13) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły, sumiennego przygotowania się do zajęć oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania;
- 2) uczeń ma obowiązek dbania o estetykę swojego wyglądu. Zabrania się noszenia rażąco ekstrawaganckich strojów, fryzur i przedmiotów;
- 3) w czasie trwania lekcji telefony i inne urządzenia multimedialne muszą być wyłączone. Uczeń nie może bez zgody nauczyciela uczącego lub Dyrektora szkoły nagrywać, robić zdjęć szkoły, nauczycieli i uczniów;
- 4) uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń multimedialnych tylko i wyłącznie w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz właściwego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 7) dbać o ład i porządek w szkole.

3. Tryb odwoławczy w przypadku naruszenia praw ucznia w szkole.

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia na terenie szkoły, w tym zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;

- 2) każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia;
- 3) skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane;
- 4) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, wnoszący skargę lub wniosek jest zobowiązany, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zawiadomienia o niemożności ustalenia przedmiotu sprawy - do złożenia dodatkowych wyjaśnień, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę lub wniosek bez rozpatrzenia.
- 5) Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły, który w celach doradczych może powołać zespół w składzie:
 - a) wicedyrektor Szkoły;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
- 6) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia/dziecka przez pracownika szkoły, decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
- 7) Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej, co do właściwości rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od daty zgłoszenia skargi lub wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych. Odpowiedź pisemną Dyrektor Szkoły przekazuje osobiście lub przesyła pocztą.
- 8) Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia w szkole oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
- 9) Szkoła informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o trybie składania skarg w szkole oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - a) Rzecznik Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku;
 - b) Rzecznik Praw Dziecka.

§ 38

1. Nieobecność uznaje się za usprawiedliwioną jeżeli spowodowana jest:

- 1) chorobą potwierdzoną zwolnieniem lekarskim. Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności osobiście, pisemnie w tym w e-dzienniku w terminie 3 dni od ostatniego dnia nieobecności (licząc dni nauki szkolnej);
- 2) pobytem w szpitalu, sanatorium potwierdzonym wypisem;
- 3) reprezentowaniem szkoły w konkursach i zawodach poza terenem szkoły;
- 4) udziałem w wycieczce szkolnej nie organizowanej przez klasę;
- 5) obowiązkowym wezwaniem (policja, sąd, pobory) potwierdzonym zaświadczeniem z podanymi godzinami pobytu w/w jednostce;
- 6) uczestnictwem w egzaminie na prawo jazdy potwierdzonym zaświadczeniem;
- 7) uczestnictwem w pogrzebie rodziny potwierdzonym kopią aktu zgonu.
- 8) opóźnieniem lub odwołaniem środka lokomocji potwierdzonym zaświadczeniem;

- 9) inną wyjątkową sytuacją losową usprawiedliwioną przez rodzica w dniu nieobecności;
- 10) pisemnym zwolnieniem pracodawcy dostarczonym do dnia nieobecności informującym o oddelegowaniu ucznia na zajęcia praktyczne.

§ 39

1. Ucznia nagradza się za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia w czasie roku szkolnego.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała nauczyciela – przyznawana przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela w formie ustnej na forum klasy, za wzorową postawę na terenie Szkoły;
 - 2) list gratulacyjny nauczyciela – redagowany i wysyłany przez wychowawcę lub innego nauczyciela do rodziców ucznia, który wyróżnia się wzorową postawą na tle społeczności szkolnej oraz środowiska lokalnego;
 - 3) list gratulacyjny dyrektora szkoły – redagowana przez dyrektora (na wniosek wychowawcy) i wysyłana przez niego do rodziców ucznia, który reprezentował Szkołę w olimpiadach, zawodach i konkursach szczebla wojewódzkiego i wyższego;
 - 4) dyplom – przyznawany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela (za aprobatą Rady Pedagogicznej) za wzorową postawę, wysoką kulturę osobistą i osiągnięcia;
 - 5) nagrody rzeczowe – przyznawane przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela (za aprobatą Rady Pedagogicznej) uczniowi, który szczególnie przyczynił się do rozświetlenia dobrego imienia szkoły w województwie i kraju.
3. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 1,2,3 są przedstawiane rodzicom danej klasy podczas spotkania z rodzicami.

§ 40

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających statutu Szkoły oraz regulaminów stosowane będą następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela – udzielane przez nauczyciela w formie ustnej na forum klasy uczniowi, w ramach natychmiastowej reakcji na niewłaściwe zachowania;
 - 2) nagana wychowawcy – udzielana przez wychowawcę w formie zapisu; w dzienniku elektronicznym, jak również w formie ustnej w obecności całej klasy uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 20 godzin lekcyjnych lub nie przestrzega przepisów Regulaminu Porządkowego Szkoły. Jednocześnie uczeń ten zostaje objęty szczególną opieką wychowawcy;
 - 3) upomnienie dyrektora Szkoły – udzielane przez dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego w formie pisemnej przekazanej rodzicom oraz w formie ustnej na forum klasy (w obecności pedagoga szkolnego) uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin lekcyjnych lub drastycznie naruszył Regulamin Porządkowy Szkoły. Członkowie Rady Pedagogicznej zostają poinformowani przez pedagoga szkolnego upomnieniu udzielonym uczniowi przez dyrektora Szkoły. Uczeń ukarany upomnieniem dyrektora Szkoły podlega ścisłej kontroli wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 4) nagana dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów – udzielana przez dyrektora szkoły na wniosek pedagoga szkolnego po dokładnej analizie wykroczenia, na podstawie przeprowadzonej rozmowy z uczniem w obecności rodziców lub prawnych opiekunów, wychowawcy, pedagoga

szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora. Nieobecność rodziców lub prawnych opiekunów nie powoduje odstąpienia od tej kary. W takim wypadku pedagog szkolny listem poleconym informuje rodziców lub prawnych opiekunów o naganie dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów. Naganie dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów podlega uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 60 godzin lekcyjnych lub otrzymał upomnienie dyrektora szkoły i w dalszym ciągu nie przestrzega Regulaminu Porządkowego Szkoły. Wychowawca klasy informuje pozostałych uczniów klasy o naganie dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów, a pedagog szkolny informuje Radę Pedagogiczną. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów podlega ścisłej kontroli ze strony wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego. Wychowawca i pedagog szkolny podpisują z uczniem kontrakt;

- 5) uczeń ma prawo odwołania się od kary zachowując tryb administracyjny do dyrektora Szkoły i organu nadzoru pedagogicznego. Okres odwołania wynosi 14 dni od daty otrzymania kary.

§ 41

1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego - znęcanie się nad drugim uczniem (postępowanie naruszające nietykalność i godność innego ucznia);
 - 2) kradzieży lub świadomego niszczenia mienia społecznego lub prywatnego;
 - 3) drastycznego naruszenia zasad postępowania odbiegającego od norm przyjętych w społeczeństwie - nieodpowiednie postępowanie w miejscach publicznych;
 - 4) postępowania mającego znamiona zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 5) opuszczenia przez ucznia co najmniej 80 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia jeżeli uczeń wcześniej otrzymał naganę dyrektora z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
 - 6) bardzo częstej nieusprawiedliwionej nieobecności, uniemożliwiającej przyswojenie programu nauczania i zarazem uzyskania klasyfikacji z poszczególnych przedmiotów.
2. Skreślenie następuje, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, wydanej na piśmie, od której służy stronie prawo wniesienia odwołania do organu nadzoru pedagogicznego.
4. Decyzja powinna spełniać wymogi określone w art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego - dotyczy to szczególnie daty wydania decyzji, oznaczenia stron, podania podstawy prawnej, rozstrzygnięcia, uzasadnienia faktycznego, pouczenia czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.
5. Od decyzji dyrektora służy rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi odwołanie do właściwego organu w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji stronie.
6. Odwołanie od decyzji należy składać za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
7. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja o skreślaniu ucznia z listy uczniów nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

§ 42

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
- 4) uczniowie i ich rodzice mogą się komunikować z wychowawcą poprzez dziennik elektroniczny celem poinformowania o długości i przyczynie nieobecności ucznia w szkole.

Rozdział VII

Rodzice

§ 43

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Formy współdziałania są następujące:
 - 1) spotkania rodziców z wychowawcami klas celem uzyskania znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych danej klasy, zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) spotkania dyrekcji z Prezydium Rady Rodziców i z Radą Rodziców celem ustalenia kierunków działalności Zespołu w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) kontakty telefoniczne i listowne poszczególnych nauczycieli z rodzicami;
 - 4) przekazywanie informacji poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) kontrola ocen i frekwencji dziecka poprzez dziennik elektroniczny;
 - 6) udział rodziców we wszelkich formach pracy wychowawczej organizowanej przez samorząd uczniowski jak i wychowawców klas oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 7) udział rodziców w imprezach wychowawczych z okazji świąt państwowych i uroczystości szkolnych.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań nauczycieli i wychowawców w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy dydaktyczne wychowawcze i opiekuńcze - nie rzadziej niż trzy razy do roku.
3. Walne zebranie ogółu rodziców organizuje się nie rzadziej niż raz do roku.

§ 44

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze statutem Zespołu;
 - 2) zapoznania się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, oraz regulaminem w sprawie zasad przeprowadzania egzaminu dojrzałości i egzaminu z przygotowania zawodowego;
 - 3) uzyskania rzetelnej i terminowej informacji na temat postępów w nauce i zachowania swego dziecka, bądź zagrożenia oceną niedostateczną z określonego przedmiotu na koniec semestru lub roku szkolnego oraz ogólnych, jeżeli występują, przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) współdziałania z nauczycielami i wychowawcami w zakresie wychowania i kształcenia młodzieży;
 - 6) wyrażania i przekazania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) udzielania pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w Szkole;
 - 8) podejmowania działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą;
 - 9) wystąpienia z inicjatywą organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku;

- 10) uczestniczenia w spotkaniach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 11) złożenia wniosku do dyrektora o uczestniczenie innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty w spotkaniach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 12) złożenia wniosku do zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych o dokonanie oceny efektywności ustalonych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 45

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Integralnym składnikiem WZO są przedmiotowe zasady oceniania, zwane dalej PZO, stanowiące załączniki do WZO.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
3. Podział roku szkolnego na semestry wyznacza klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim tygodniu I semestru.
5. Klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie.
6. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej zatwierdzające roczne wyniki klasyfikowania.
7. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Sprawdzian w kontekście uzasadnionych zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania przeprowadza się po upływie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 47

1. Poprzez ustalenie ocen śródrocznych i rocznych należy rozumieć ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ostateczną ocenę zachowania wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania w przeddzień zebrania rady pedagogicznej i zatwierdzoną zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 1) ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia;
2. ustalenie ostatecznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;

3. ustalenie ostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym;
4. ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
5. poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 14 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej;
6. poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 1 miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej;
7. w sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się nieklasyfikowanie;
8. informację ustną o ocenach, o których mowa w pkt 5, przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po wpisaniu oceny przewidywanej;
9. informację pisemną o ocenach, o których mowa w pkt 5, 7 przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy na 14 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej;
10. informację pisemną o ocenach, o których mowa w pkt 6 oraz zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy, na 1 miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

§ 48

1. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie do 3 dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania w terminie do 3 dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
5. Poprzez tryb ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych;

- 2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
6. Poprzez tryb ustalenia śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć:
 - 1) poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych;
 - 2) skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje do końca tygodnia poprzedzającego odpowiednio śródroczne i roczne posiedzenie rady klasyfikacyjnej. Ustalenie ocen następuje poprzez wpisanie przez nauczyciela i wychowawcę ocen w dzienniku elektronicznym w kolumnie oceny rocznej.

§ 49

1. Informację ustną o ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) śródrocznym z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Poprzez informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) należy rozumieć ustną informację zawierającą:
 - 1) stwierdzenie, na jakim poziomie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, znajduje się uczeń w dniu klasyfikowania;
 - 2) w jaki sposób były sprawdzane osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 3) w jakich obszarach poczynił postępy;
 - 4) w jakich obszarach uczeń nie poczynił postępów;
 - 5) co uczeń winien spełnić, aby było możliwe kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
3. Poprzez poinformowanie rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej należy rozumieć pisemną informację wyrażoną oceną w skali, o której mowa w § 49 ust. 9 przekazaną rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę uczniowi.
4. Obowiązkiem każdego rodzica (prawnego opiekuna) jest zapoznanie się podczas zebrania organizowanego każdego roku szkolnego w maju (lub poprzez dziennik elektroniczny bądź w formie ustalonej w ust. 3) z przewidywaną dla swojego dziecka roczną oceną klasyfikacyjną.
5. W razie nieobecności na zebraniu, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznać się z propozycją rocznych ocen klasyfikacyjnych w terminie do trzech dni roboczych.
6. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).
7. Sprawdzian, o którym mowa przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu lub nauczyciel danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzian, o którym mowa przeprowadza się w terminie ustalonym

9. przez nauczyciela, jednakże nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
10. Nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
11. Uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
12. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję.
13. W skład komisji, o której mowa w pkt 9 wchodzi:
 - 1) wicedyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Ocena ustalona w trybie 4-10 jest ostateczna.

§ 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowanie oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy;
w dziedzinie edukacji szkolnej;
 - 7) wdrożenie do systematycznej pracy, rozwijanie własnych zainteresowań.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie uczniów według przyjętej skali ocen oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych;
- 5) i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali.

§ 51

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o szczegółowych kryteriach ocen z zajęć edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w obecności nauczyciela bez możliwości kopiowania i wynoszenia poza teren szkoły.
4. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny poprzez komentarz, który jest sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nie raniący jego godności i uwzględniający jego wysiłek. Powinien on zawierać wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne. Komentarz do stopnia za pracę pisemną każdorazowo udzielany jest na piśmie, za odpowiedź ustną ustnie.
5. Nauczyciel ustalając ocenę zachowania, jednocześnie ją uzasadnia. Uzasadnienie musi być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia, nie raniący jego godności i w sposób pozytywny uwzględniający jego pracę nad sobą. Uczeń powinien otrzymać wskazówki, w jaki sposób może podnieść ocenę zachowania. Uzasadnienie do oceny udzielany jest również rodzicom ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. Na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
11. W przypadkach zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

12. Przy wystawianiu ocen nauczyciel musi brać pod uwagę następujące elementy:
 - 1) poziom opanowania treści wynikających z programu nauczania;
 - 2) zaangażowanie, aktywność;
 - 3) twórczość, kreatywność;
 - 4) samodzielność;
 - 5) przygotowanie do lekcji;
 - 6) współpraca w grupie.
13. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie powinien pisać więcej niż trzech prac klasowych (zakres materiału obejmuje dział programowy), ten zapis nie dotyczy sprawdzianu z trzech ostatnich tematów.
14. Jednego dnia może odbywać się jedna praca klasowa.
15. Informacja o terminie pracy klasowej powinna być przekazana uczniom i zapisana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
16. Nauczyciel jest zobowiązany oddać prace pisemne w ciągu trzech tygodni lub poinformować o ocenach. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela termin ulega wydłużeniu.
17. Jeżeli nauczyciel nie odda pracy klasowej lub nie poinformuje o wynikach, to nie powinien zrobić następnej.
18. W przypadku długotrwałej nieobecności (zwolnienie lekarskie) uczeń ma prawo poprawić ocenę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem; w przypadku nieobecności w szkole w dniu zapowiedzianej pracy klasowej, uczeń jest zobowiązany do jej napisania na najbliższych zajęciach z tego przedmiotu.
19. Uczeń ma prawo w terminie dwutygodniowym poprawić ocenę bieżącą na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
20. Ocena przewidywana nie musi być oceną końcową (może być niższa lub wyższa).

§ 52

1. Klasyfikowanie śródroczne następuje po pierwszym semestrze, roczne po drugim semestrze, a końcowe ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według przyjętej skali ocen.
4. Klasyfikowanie końcowe dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy
6. oraz ocenianego ucznia.

7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Ocenę z zajęć praktycznych ustala instruktor nauki zawodu.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny bieżące, śródroczne roczne i końcowe ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db,
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

11. Dopuszcza się wystawienie ocen bieżących ze znakiem „+” lub „-”.
12. Zapis ocen w dokumentacji szkolnej :
 - 1) oceny bieżące można wpisywać cyframi lub skrótem literowym;
 - 2) oceny śródroczne skrótem literowym;
 - 3) oceny roczne i końcowe w pełnym brzmieniu;
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną;
14. Klasyfikacja:

Uczeń nie może być klasyfikowany, jeżeli opuścił ponad 50% zajęć z danego przedmiotu lub nie ma podstawy wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej.

§ 53

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który :
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania w danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także problemy wykraczające poza program nauczania tej klasy;

- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania w podstawowych programach;
 - 2) Poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który :
- 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 54

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali :

O C E N A	SKRÓT LITEROWY
Wzorowe	wz.
bardzo dobre	bdb.
Dobre	db.

Poprawne	pop,
Nieodpowiednie	ndp.
Naganne	ng.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

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

4. Kryteria ocen zachowania: system punktowy.

1) na początku semestru uczeń otrzymuje 100 punktów na ocenę dobrą, tę ocenę może zachować, podwyższyć lub obniżyć;

2) punkty dodatnie otrzymuje uczeń za:

Punkty za :	L. punktów
Zajęcie I, II, III miejsca na olimpiadzie wojewódzkiej	50
Udział w olimpiadzie wojewódzkiej	20
Udział w olimpiadzie rejonowej	15
Udział w olimpiadzie szkolnej	10
Pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym	10
Pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	5
Udział w przygotowaniu imprez szkolnych	10
Udział w przygotowaniu impres klasowych	8
Udział w międzyszkolnych zawodach sportowych	10
Prace na rzecz szkoły lub klasy (np. dekoracje, akademie)	10
100% frekwencja	10
Pomoc koleżeńska	5
Punkty od wychowawcy(np. kultura osobista, sumienność)	0-10

3) punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

Punkty za:	Liczba punktów
Palenie papierosów, bez względu na miejsce	20
Niszczanie mienia szkoły(np. drzwi, okien, ścian i ławek	20
Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i personelu szkoły (np. odmowa wykonania polecenia)	10

Wychodzenie poza teren szkoły (oprócz np. wycieczek, przejść na WF lub religię)	10
Niewykonywanie zobowiązań(np. dyżury, referaty, akademie)	10
Oszukiwanie (ściąganie, zamiana rzędów na sprawdzianach, podmiany prac, zeszytów)	10
Złośliwe niszczenie rzeczy kolegi	10
Przeszkadzanie na lekcji (np. rozmowy – uwaga w dzienniku)	5
Niekulturalne zachowanie na terenie szkoły (np., śmiecenie, plucie, hałasowanie)	5
Używanie wulgarnych słów w stosunku do kolegów	5
Niewłaściwy stosunek do rówieśników (np. wyśmiewanie się, dokuczanie, wyzywanie)	5
1 godzina nieusprawiedliwiona	2
3 spóźnienia = 1 godzina nieusprawiedliwiona	2
Punkty od wychowawcy, np. upomnienie dyrektora szkoły, wychowawcy	0-10

4) za następujące wykroczenia uczniów otrzymuje naganą dyrektora szkoły:

- a) udział w bójkach, kradzież,
- b) wymuszanie lub wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy,
- c) spożywanie napojów alkoholowych i środków odurzających,
- d) fałszowanie dokumentacji szkolnej (np. wpisów do dziennika),
- e) przemoc międzyrówieśnicza,
- f) hejt w mediach społecznościowych.

5) udzielenie nagany przez dyrektora powoduje obniżenie oceny z zachowania do

Najniższej

6) punktowa skala ocen zachowania:

wzorowa – powyżej 120

bardzo dobra – 105 – 119

dobra – 80 – 104

poprawna – 50 – 79

nieodpowiednia – 11 – 49

naganna – poniżej 10

§ 55

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych), przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu indywidualny tok nauki;
 - 2) w przypadku zmiany typu szkoły.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w tygodniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie).
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Dla każdego ucznia, któremu z przyczyn usprawiedliwionych nie ustalono oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych, szkoła organizuje u pracodawcy zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej, a w przypadku wychowania fizycznego i informatyki powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
12. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji :
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - b) nauczyciel z danej szkoły lub innej tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania;
 - 4) wynik i ustaloną ocenę.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły bez możliwości jej kopiowania i wnoszenia poza teren szkoły.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych do dyrektora szkoły je jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa niż wcześniej ustalona.
3. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji:
 - a) przewodniczący komisji – dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokoły z przeprowadzonych egzaminów stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie to może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że ustalona przez nauczyciela ocena końcowo roczna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności może:
 - a) ocenę podwyższyć,

- b) pozostawić dotychczasową ocenę, gdy wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest negatywny.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisji powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) przewodniczący – dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności komisja sporządza protokół zawierający:
 - 1) datę,
 - 2) skład komisji,
 - 3) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę,
 - 4) zadania (pytania) sprawdzające.
 12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.
 13. Jeżeli uczeń z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, to dyrektor szkoły może wyznaczyć termin dodatkowy.
 14. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
 15. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę, lub w innych szczególnych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego przedmiotu.

§ 57

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Nauczyciel, który wystawił z zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną roczną, zobowiązany jest do przygotowania na piśmie w dwóch egzemplarzach przed zakończeniem zajęć dydaktycznych zakresu wymagań na ocenę dopuszczającą. Jeden egzemplarz otrzymuje uczeń, drugi zostaje w dokumentacji szkolnej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisji powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) przewodniczący – dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę, lub w innych szczególnych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

- 6 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
- 7 Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego i zajęć praktycznych powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8 Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
- 9 Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - datę egzaminu,
 - skład komisji oceniającej,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu,
 - ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pytania i pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy wyższej lub nie kończy szkoły.
13. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu poprawkowego, to dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu, ale nie później niż do końca września.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły bez możliwości jej kopiowania i wynoszenia poza teren szkoły.

§ 58

1. Stosowane formy nagradzania uczniów za naukę, wzorowe zachowanie i udział w życiu szkoły:
 - 1) w ciągu roku szkolnego:
 - a) pochwała udzielona przez wychowawcę,
 - b) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy lub na apelu szkolnym,
 - c) umieszczenie w gablocie szkolnej nazwisk uczniów wyróżniających się w nauce, frekwencja lub za inne osiągnięcia,
 - d) listy pochwalne wręczane rodzicom i przesyłane do zakładów pracy.
 - 2) na zakończenie roku szkolnego
 - a) dyplom (za wzorową frekwencję),
 - b) książka (za 3-letnią wzorową frekwencję lub średnią ocen 4,0

- c) i wyżej),
 - d) nagroda rzeczowa za wyniki w nauce (średnia ocen 4,0 i wyżej), lub inne osiągnięcia (w zależności od sytuacji finansowej szkoły),
 - e) bezpłatny udział w jednodniowej wycieczce szkolnej,
 - f) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne.
2. Uczeń otrzymuje promocję, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska z ocen rocznych lub końcowych średnią ponad 4,75 i co najmniej dobrą ocenę zachowania.
 3. Uczeń kończący szkołę jest wpisywany do księgi uczniów wyróżniających się za:
 - a) ukończenie szkoły z wyróżnieniem,
 - b) udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, turniejach,
 - c) osiągnięcia sportowe,
 - d) inne osiągnięcia promujące szkołę.

§ 59

1. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nauce i zachowaniu uczniów. Spotkania obligatoryjne:
 - 1) informacyjno – organizacyjne
 - klasy I – wrzesień
 - klasy I, II, III – listopad;
 - 2) wywiadówki śródroczne – styczeń;
 - 3) informacyjne – marzec, kwiecień
2. Przekazywanie informacji pisemnych w zeszytach przedmiotowych.
3. Kontakty telefoniczne, wezwania pisemne.
4. Spotkania indywidualne w czasie stałych dyżurów szkolnych wychowawców.
5. Informacja o indywidualnych spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) dokumentowana jest w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica (opiekuna prawnego).

§ 60

1. Wewnątrzszkolny system oceniania zostaje poddany analizie i ewaluacji najpóźniej w połowie trzeciego roku jego obowiązywania.
 - 1) analizę i ewaluację WZO przeprowadza zespół wyłoniony przez radę pedagogiczną, składającą się z nauczycieli i przedstawiciela rady rodziców;
 - 2) raport przedstawiony przez zespół jest podstawą do decyzji podejmowanej przez radę pedagogiczną, a dotyczącej modyfikacji WZO lub przedłużenia czasu jego obowiązywania.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania może zostać zmieniony wcześniej, w trybie nadzwyczajnym, na wniosek przynajmniej 2/3 składu rady pedagogicznej albo 2/3 składu zebrania ogólnego rodziców przy obecności przynajmniej połowy uczestników tych gremiów, albo na podstawie pisemnego żądania przynajmniej 2/3 ogółu uczniów.

3. Jeżeli zmiana w trybie nadzwyczajnym została dokonana już w drugiej połowie semestru, nowe przepisy zaczynają obowiązywać dopiero od początku następnego semestru.
4. Wewnątrzszkolny system oceniania obowiązuje z chwilą podjęcia stosowanej uchwały przez radę pedagogiczną.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 61

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

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu, oraz oddzielne pieczęcie dla każdego typu szkół.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 w Chojnicach mają nazwę Zespołu i nazwę typu szkoły.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 2 w Chojnicach podaje się nazwę szkoły i pieczętuje pieczęcią odpowiednią dla danego typu szkoły.
5. Dzień 19 marca każdego roku jest dniem święta Szkoły.

§ 63

1. Organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów może nadać odrębne imiona poszczególnym szkołom wchodzącym w skład Zespołu Szkół nr 2.
2. Imię Szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 64

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna Szkoły na wniosek Dyrektora, Nauczycieli, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 65

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.