



UCHWAŁA NR CECH.021.37/XIV/2023
Zarząd Powiatowego Cechu Rzemiosł w Wejherowie
z dnia 25 sierpnia 2022 r.

w sprawie przyjęcia i ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Niepublicznej Szkoły Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie Branżowej Szkoły I Stopnia;

Na podstawie §5 ust.2 pkt. 15 oraz §33 ust. 2 Statutu Powiatowego Cechu Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw - Związku Pracodawców w Wejherowie, uchwalonego uchwałą Walnego Zgromadzenia Delegatów nr 21/2021 z dnia 05 maja 2021 r., w związku z uchwałami nr CECH.021.17/IX/2023 z dnia 15.06.2023 r. i CECH.021.23/X/2023 z dnia 26.07.2023 r. oraz uchwałą nr CECH.021.36/XIV/2023 z dnia 23.11.2023 r.

Zarząd uchwala, co następuje:

§1

Wprowadza się **jednolity tekst Statutu** Niepublicznej Szkoły Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie **Branżowej Szkoły I Stopnia**, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

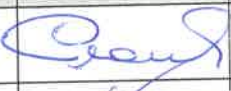
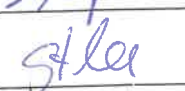
§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Niepublicznej Szkoły Rzemiosła w Wejherowie.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uchwałę przyjęto w głosowaniu jawnym, gdzie:

LP.	IMIĘ	NAZWISKO	ZA	PRZECIW	WSTRZYMANO SIĘ
1.	RYSZARD	PIONK			
2.	GERARD	POBŁOCKI			
3.	WOJCIECH	NOWICKI			
4.	JANUSZ	LABUDA			
5.	HUBERT	MEYER			
6.	PIOTR	BŁASZKOWSKI			
7.	ADAM	STUBA			



STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY RZEMIOSŁA

IM. ŚW. JÓZEFA W WEJHEROWIE

BRANŻOWEJ SZKOŁY

I STOPNIA

NIEPUBLICZNA SZKOŁA RZEMIOSŁA
IM. ŚW. JÓZEFA W WEJHEROWIE
ul. Kalwaryjska 3, 84-200 Wejherowo
tel./fax 58 672 44 87, Regon 221752832

DYREKTOR
Niepublicznej Szkoły Rzemiosła
im. św. Józefa w Wejherowie
mgr Michał Rolbiecki

TEKST JEDNOLITY: UCHWAŁA NR CECH.021.37/XIV/2023 z dnia 23 listopada 2023 r.
Zarządu Powiatowego Cechu Rzemiosł w Wejherowie

Spis treści

Rozdział I	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	3
Nazwa szkoły i zadania organu prowadzącego	3
Rozdział III	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział IV	7
Kształcenie zawodowe w Szkole	7
Rozdział V	9
Organy szkoły i ich kompetencje	9
ROZDZIAŁ VI	12
Organizacja szkoły	12
Rozdział VII	18
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	18
Rozdział VIII	23
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	23
Rozdział IX	35
Prawa i obowiązki uczniów	35
Rozdział X	40
Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	40
Rozdział XI	43
Postanowienia końcowe	43

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o :

1. szkole - należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Rzemiosła w Wejherowie.
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców
3. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I stopnia.

Rozdział II

Nazwa szkoły i zadania organu prowadzącego

§ 2.

1. Niepubliczna Szkoła Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie – branżowa szkoła I stopnia o uprawnieniach szkoły publicznej jest placówką powołaną przez Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców, z siedzibą w Wejherowie przy ul. Gen. Józefa Hallera 18, na podstawie aktu założycielskiego dokonanego uchwałą Zarządu Cechu z dnia 25 lutego 2005 r.
2. Siedziba szkoły: ulica Kalwaryjska 3, 84-200 Wejherowo.
3. Szkoła funkcjonuje w dwóch budynkach: przy ul. Kalwaryjskiej 3, 84-200 Wejherowo oraz przy ul. Strzeleckiej 15, 84-200 Wejherowo.

§ 3.

- 1 Organem prowadzącym szkołę jest Powiatowy Cech Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związek Pracodawców w Wejherowie, działający poprzez swoje organy statutowe.
- 2 Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
- 3 Nauka w szkole trwa 3 lata.
- 4 Uczniem Szkoły może zostać absolwent gimnazjum i szkoły podstawowej.

§ 4.

1. Obsługę administracyjno-księgową szkoły zapewnia Organ prowadzący.
2. Do zadań Organu prowadzącego szkołę należy:
 - 2.1. nadanie Statutu szkole i zatwierdzanie w nim zmian,
 - 2.2. zapewnienie szkole utrzymania oraz warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2.3. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, pracy, szkolenia, wychowania i opieki,
 - 2.4. zapewnienie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych, w ramach posiadanych środków,
 - 2.5. powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły,
 - 2.6. zatwierdzanie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny,
 - 2.7. zatwierdzanie struktury organizacyjnej szkoły,
 - 2.8. zapewnienie każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem Szkoły.

§ 5.

1. Działalność finansowa szkoły prowadzona jest w oparciu o środki własne Organu prowadzącego na podstawie Statutu Powiatowego Cechu Rzemiosł Małych i Średnich Przedsiębiorstw – Związku

Pracodawców, uchwalonego uchwałą Walnego Zgromadzenia Delegatów nr 21/2021 z dnia 05 maja 2021 r. z późniejszymi zmianami oraz otrzymywanych dotacji z budżetu powiatu dla szkół niepublicznych, z dotacji i darowizn od osób fizycznych i prawnych, a także wpływów z czesnego od rodziców uczniów szkoły, ustalonego na każdy rok szkolny przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym.

2. Wpływy z dotacji z budżetu powiatu i darowizn od osób fizycznych i prawnych, a także z wpływów z czesnego od rodziców uczniów szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 3, są przeznaczane na:
 - 2.1. wynagrodzenia i premie dla pracowników szkoły wraz z pochodnymi od wynagrodzeń (składki ZUS i Fundusz Pracy),
 - 2.2. wyjazdy szkoleniowe i edukacyjne uczniów, wyjazdy uczniów na targi i wystawy branżowe, oraz doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 2.3. wyposażenie szkoły, w tym wyposażenie sali dydaktycznych w pomoce dydaktyczne i książki wykorzystywane do pracy z uczniami (dotyczy również wyposażenia, którego wartość początkowa jest wyższa od kwoty określonej w ustawie z 2017 r. poz. 2343 z późn. zm. o podatku dochodowym od osób prawnych),
 - 2.4. zakup mebli stanowiących wyposażenie szkoły bez względu na wartość,
 - 2.5. zakup innego wyposażenia, w tym: komputerów i akcesoriów komputerowych, nie będących pomocami dydaktycznymi, których wartość początkowa nie przekracza kwoty określonej w ustawie z 2017 r. poz. 2343 z późn. zm. o podatku dochodowym od osób prawnych.
 - 2.6. remonty, wymiany, naprawy i konserwacje nieruchomości szkoły,
 - 2.7. koszty obsługi: księgowej, kadrowej, płacowej, serwisu informatycznego, bhp itp., oraz ubezpieczenie majątku i pracowników szkoły,
 - 2.8. zakup energii (elektrycznej, ciepłej, gazu), wody, usług telefonicznych i internetowych, usług pocztowych i bankowych, papieru i materiałów biurowych, środki czystości, oraz inne usługi eksploatacyjne,
 - 2.9. reklamę i promocję działalności i funkcjonowania szkoły, w tym związana z naborem i rekrutacją uczniów na nowy rok szkolny,
 - 2.10. usługi gastronomiczne i cateringowe dla uczniów szkoły,
 - 2.11. nagrody dla uczniów szkoły,
 - 2.12. czynsze za wynajem pomieszczeń z przeznaczeniem do celów dydaktycznych,
 - 2.13. koszty realizacji teoretycznej nauki zawodu w przedmiotach zawodowych realizowanych przez uczniów szkoły w ośrodkach kształcenia i doskonalenia zawodowego na terenie kraju,
 - 2.14. zakupy towarów i usług niezbędnych do funkcjonowania szkoły,
 - 2.15. inne koszty utrzymania,
 - 2.16. pozostałe wydatki związane z funkcjonowaniem szkoły.
3. Dotacje z budżetu powiatu są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, w zakresie dotyczącym wyłącznie pokrycia wydatków bieżących szkoły.

Rozdział III **Cele i zadania szkoły**

§ 6.

1. Szkoła realizuje niżej określone cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty oraz przepisach szczegółowych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła przestrzega Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła gwarantuje uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status czy warunki zdrowia.

4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, poprzez:
 - 4.1 naukę w Szkole, gdzie realizowane są przedmioty ogólnokształcące i zawodowe ,
 - 4.2 porozumienie pomiędzy szkołą a pracodawcą dotyczące organizacji praktycznej nauki zawodu;
 - 4.3 naukę w klasach wielozawodowych w przypadku których:
 - 4.3.1. w szkole realizowane są przedmioty ogólnokształcące,
 - 4.3.2. przedmiotów zawodowych teoretycznych uczniowie uczą się w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, gdzie otrzymują oceny z przedmiotów zawodowych i zachowania,
 - 4.3.3. u pracodawcy odbywają praktyczną naukę zawodu 3 dni w tygodniu.
5. Na zakończenie nauki uczniowie zdają egzamin zawodowy lub czeladniczy.
6. Ukończenie Szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I stopnia.

§ 7.

1. W zakresie kształcenia Szkoła umożliwia:
 - 1.1. zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz zdanie egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeśli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji,
 - 1.2. uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 1.3. dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 1.4. objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 1.5. objęcia opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - 1.6. realizację treści patriotycznych i obywatelskich,
 - 1.7. przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury,
 - 1.8. dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia.
2. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy stwarza warunki do:
 - 2.1. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
 - 2.2. poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 2.3. rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, innych kultur i religii,
 - 2.4. rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2.5. zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych,
 - 2.6. odpowiedniego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.

§ 8.

1. W zakresie wychowania zmierza się do tego, aby uczniowie:
 - 1.1. znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju swej osobowości i odnalezienia własnego miejsca we współczesnej rzeczywistości,
 - 1.2. uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,
 - 1.3. przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie,
 - 1.4. potrafili rozpoznawać wartości moralne,
 - 1.5. dążyli do rzetelnej pracy do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów,
 - 1.6. stawali się odpowiedzialni i samodzielni,
 - 1.7. byli odporni na negatywny wpływ patologii społecznych,
 - 1.8. współpracowali ze środowiskiem lokalnym.

§ 9.

1. W zakresie opieki zdrowotnej Szkoła zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.
2. Organ prowadzący zapewnia bezpłatną opiekę pielęgniarską oraz stomatologiczną dla uczniów i pracowników szkoły. Pielęgniarka prowadzi badania bilansowe uczniów.

§ 10.

1. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznymi, eksponującymi brutalność i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację.

§ 11.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1.1. organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 1.2. organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach,
 - 1.3. kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia teoretyczne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje doksztalcenie zawodowe w formie kursów w ośrodkach doksztalcenia i doskonalenia zawodowego,
 - 1.4. realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły,
 - 1.5. ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 1.6. organizację zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 1.7. pomoc w przygotowaniu uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 1.8. uczenie uczniów samorządności i aktywnego udziału w życiu Szkoły,
 - 1.9. realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 1.10. sprawowanie opieki nad uczniami, w tym uczniami niepełnosprawnymi oraz znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej.
 - 1.11. organizację zajęć języka kaszubskiego zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty – art. 13 na pisemny wniosek rodziców bądź opiekunów prawnych.
2. W Szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

§ 12.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu kształcenia zawodowego poprzez:
 - 1.1. organizację zajęć praktycznych dla uczniów u pracodawców,
 - 1.2. kwalifikacyjne kursy zawodowe,
 - 1.3. realizację innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, a w szczególności:
 - 1.3.1. specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,

- 1.3.2. podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
- 1.4. egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie sprzedawca, dla których Szkoła posiada upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku,
- 1.5. oferty kształcenia dostosowanej do potrzeb rynku pracy,

§ 13.

- 1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
- 2. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – opiekunowie, instruktorzy, podczas zajęć praktycznych – Kierownicy praktycznej nauki zawodu.

§ 14.

W celu wspomagania rozwoju psychicznego uczniów i efektywności uczenia się szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Może ona być udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, pedagoga, pedagoga specjalnego, rodziców (prawnych opiekunów), poradni psychologicznej oraz innej poradni specjalistycznej.

- 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana w formie:
 - 1.1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 1.2. porad dla uczniów,
 - 1.3. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i dla nauczycieli.
- 2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi w zakresie:
 - 2.1. wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży,
 - 2.2. profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka,
 - 2.3. wspomagania wychowawczej funkcji rodziny,
 - 2.4. pomocy uczniom w planowaniu kariery zawodowej,
 - 2.5. prowadzenia edukacji prozdrowotnej.
- 3. Szkoła promuje zdrowie w szerokim zakresie, poczynając od profilaktyki podstawowej higieny, a na usportowieniu kończąc.
- 4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
- 5. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.

Rozdział IV Kształcenie zawodowe w Szkole

§ 15.

- 1. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
 - 1.1 Fryzjer 514101,
 - 1.2 Stolarz 752205,
 - 1.3 Tapicer 753402,
 - 1.4 Mechanik pojazdów samochodowych 723103
 - 1.5 Elektromechanik pojazdów samochodowych 741203
 - 1.6 Blacharz samochodowy 721306
 - 1.7 Kucharz 512001

- 1.8 Sprzedawca 522301
- 1.9 Murarz-tylnkarz 711204
- 1.10 Dekarz 712101
- 1.11 Monter sieci i instalacji sanitarnych 712618
- 1.12 Ślusarz 722204
- 1.13 Złotnik – jubiler 731305
- 1.14 Cukiernik 751201
- 1.15 Piekarz 751204
- 1.16 Przetwórcza mięsa 751108
- 1.17 Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie 712905
- 1.18 Mechanik - monter maszyn i urządzeń 723310
- 1.19 Elektryk 741103
- 1.20 Lakiernik samochodowy 713203
- 1.21 Krawiec 753105,
- 1.22 Betoniarz – zbrojarz 711402,
- 1.23 Cieśla 711501,
- 1.24 Monter konstrukcji budowlanych 711102,
- 1.25 Kelner 513101,
- 1.26 Monter stolarki budowlanej 712906,
- 1.27 Monter sieci i urządzeń telekomunikacyjnych 742202.

§ 16.

1. Szkoła realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach.
2. Realizację zadania z programu nauczania
3. Doskonalą metody pracy nauczycieli dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego.
4. Współpracuje ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju i za granicą.
5. Współpracuje z pracodawcami oraz instytucjami rynku pracy.

§ 17.

1. Tygodniowy wymiar godzin w każdej klasie przeznaczonych na realizację poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym na realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego oraz zajęć z wychowawcą określa Dyrektor Szkoły w rozkładzie zajęć.
2. Z zachowaniem wymiaru poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w trzyletnim okresie nauczania, Dyrektor Szkoły ustala w każdej klasie dni w tygodniu przeznaczone na zajęcia praktyczne u pracodawców oraz ustala wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych odpowiednio w klasach I-III, zapewniając jednocześnie realizację tych zajęć w wymiarze określonym dla trzyletniego okresu nauczania.
3. Szkoła na kształcenie zawodowe przeznacza 50 godzin w trzyletnim okresie nauczania. Dyrektor ustalając rozkład zajęć określa wymiar godzin przeznaczonych na realizację kształcenia zawodowego praktycznego, nie mniejszy niż 60% godzin określonych na realizację kształcenia zawodowego.
4. Młodociani pracownicy są przyjmowani na turnusy doksztalcenia teoretycznego młodocianych pracowników na podstawie skierowania wydanego przez szkołę – w przypadku, gdy nie ma ona możliwości zrealizowania kształcenia zawodowego teoretycznego.
5. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin trzyletnim okresie nauczania.

6. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego, może wprowadzić nowe zawody, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do ich zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 18.

1. Warunkiem uczęszczania ucznia do szkoły jest odbywanie przez niego praktycznej nauki zawodu, poświadczone umową z pracodawcą w celu przygotowania zawodowego.
2. Szkoła nie organizuje miejsc praktycznej nauki zawodu u pracodawców.
3. Uczeń po rozwiązaniu umowy z pracodawcą jest zobowiązany dostarczyć nową umowę w ciągu 2 tygodni od terminu rozwiązania umowy, w szczególnych sytuacjach czas dostarczenia umowy może być wydłużony do 30 dni.

Rozdział V

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 19.

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor szkoły,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna.
 - 1.3. Samorząd Uczniowski
2. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy wymienione w ust. 1 pkt. 1.1- 1.3, działają na podstawie przyjętych regulaminów.

§ 20.

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 2.1. kieruje działalnością dydaktyczną szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2.2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2.3. dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 2.4. koordynuje działania organów Szkoły,
 - 2.5. zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 2.6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 2.7. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2.8. decyduje w sprawach tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2.9. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2.10. dysponuje środkami określonymi przez Organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 2.11. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy,
 - 2.12. powołuje, w razie potrzeby, stałe lub doraźne zespoły zadaniowe,
 - 2.13. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
 - 2.14. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej

- 2.15. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 2.16. odpowiada za organizację i przebieg egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe organizowanych w szkole, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2.17. informuje na bieżąco Organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i problemach.
3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 3.1. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - 3.2. występowania z wnioskiem o przyznanie nagród i wyróżnień nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3.3. przyjmowania uczniów do szkoły.
 - 3.4. skreślenia uczniów z listy
 4. Dyrektor szkoły występuje do Organu prowadzącego z wnioskiem o zatrudnienie bądź zwolnienie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły występuje do Organu prowadzącego z propozycją zmian zapisu w Statucie Szkoły.
 6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną, rodzicami, pracodawcami i innymi organizacjami działającymi na terenie Szkoły.
 7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii powiatowej rady zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła.

§ 21.

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: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z podjęciem uchwały w sprawie 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 sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 7.1. podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzania planów pracy szkoły,
 - 7.2. podjęcie uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 7.3. ustalenie organizacji i podjęcie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 7.4. podjęcie uchwały w sprawie ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 7.5. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych;

- 7.6. uchwalać program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - 7.7. uchwalać regulaminów wewnętrznych szkoły,
 - 7.8. podejmować uchwały w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów,
 - 7.9. ustalać sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 9. Rada Pedagogiczna może tworzyć zespoły przedmiotowe i wychowawcze.
 10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora w szkole.
 12. Organ uprawniony do odwołania Dyrektora jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach Szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 3.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3.4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
4. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.

§ 23.

1. Organy szkoły są zobowiązane do merytorycznego i harmonijnego współdziałania ze sobą z poszanowaniem przyjętych zasad współżycia społecznego, w celu pełnej realizacji zadań statutowych Szkoły.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 2.1. każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując przyjęcie rozwiązania w danej sprawie,

- 2.2. organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
- 2.3. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły w sprawie planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
- 2.4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor Szkoły. Od rozstrzygnięcia, organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do Organu prowadzącego Szkołę,
- 2.5. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest Organ prowadzący Szkołę,

ROZDZIAŁ VI

Organizacja szkoły

§ 24.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez Organ prowadzący.

§ 25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w oddziałach uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego w danym roku szkolnym.
2. Oddział jest dzielony na grupy w realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego, a także na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego.
3. Podziału na grupy dokonuje się w następujących obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: języki obce w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka, informatyka w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zapewniając korzystanie indywidualnie każdemu uczniowi ze sprzętu komputerowego, wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów. Przy podziałach oddziału na grupy mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych lub obozów edukacyjnych, treningów grupowych, itp.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym.

§ 26.

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
2. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów na grupy na zajęciach, które tego wymagają, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia obowiązkowe, o ile zachodzi taka potrzeba, prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych.

4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego w kraju i zagranicą, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.
5. Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców na zasadach określonych w § 39-43.

§ 27.

1. Każdy rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres kończy się w dniu posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej a drugi okres kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego.
3. Na zakończenie cyklu kształcenia absolwentom wystawia się świadectwo ukończenia szkoły.

§ 28.

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów do klas pierwszych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, na terenie miasta Wejherowa i okolicznych gmin i miast.
2. Uczniami Szkoły stają się kandydaci, którzy podpisali z pracodawcami umowę o zajęcia praktyczne.
3. Szczegółowe warunki rekrutacji uczniów do Szkoły określone są w odrębnym regulaminie rekrutacji uczniów do klas pierwszych na dany rok szkolny.

§ 29.

1. Dla uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażą pisemnie takie życzenie szkoła realizuje, w ramach planu zajęć dydaktycznych, naukę religii.
2. Dla uczniów, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii są organizowane zajęcia wychowawcze, jeżeli nie są to pierwsze lub ostateczne godziny zajęć.
3. Jeżeli zajęcia z religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczniowie mogą w tych zajęciach nie uczestniczyć, o ile rodzice (opiekunowie prawni) wystąpią z prośbą do Dyrektora szkoły o zwolnienie ucznia z tych zajęć

§ 30.

1. Organizacja wychowania i opieki realizowana jest na każdy rok szkolny w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 31.

Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne organizowane w szkole przez nauczycieli w formie zajęć dodatkowych i kół zainteresowań lub grupy wyrównawczej służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności.

§ 32.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele na godzinach lekcyjnych, wyznaczeni nauczyciele dyżurujący w czasie przerw między lekcjami oraz wyznaczeni nauczyciele i opiekunowie spośród rodziców w czasie zbiorowych wyjść poza teren szkoły.
2. Szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (oraz postępowania w sprawach wypadków uczniów) określają regulaminy, procedury, plan ewakuacyjny, przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe.

3. Na zajęciach prowadzonych poza szkołą za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialne są zakłady pracy oraz instytucje wskazane, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu (właściciel zakładu, mistrz szkolący ucznia, itp.).
4. Szkoła powierza opiekę nad uczniami:
 - 4.1. na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych - nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu,
 - 4.2. na przerwach międzylekcyjnych - nauczycielowi pełniącemu dyżur na korytarzach szkoły, zgodnie z harmonogramem dyżurów.
5. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów oraz zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa. Czas i miejsce dyżuru nauczyciela określa harmonogram opracowany przez zespół nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek, imprez szkolnych i innej działalności pozalekcyjnej.
7. Każda organizowana wycieczka i impreza muszą być zgłoszona do Dyrekcji Szkoły. Ich organizacja, podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami, obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki, regulamin, obowiązki uczestników określają odrębne przepisy.
8. Rodzice ucznia (opiekunowie prawni) muszą być poinformowani o organizowanej imprezie a w przypadku wycieczek muszą wyrazić na udział ucznia pisemną zgodę.
9. Zasady organizacji i przebieg wycieczek dla uczniów szkoły zawarte są w szkolnym regulaminie organizacji wycieczek i turystyki.

§ 33.

Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w szkole może być tylko nauczyciel w niej uczący.

§ 34.

Za nieobecnych nauczycieli organizowane są zastępstwa. Nauczyciel zastępujący pełni również dyżury za zastępowanego nauczyciela wg harmonogramów dyżurów nauczycielskich.

§ 35.

1. Nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem wycieczki (imprezy) sprawuje kierownik wycieczki, którym musi być nauczyciel szkoły, wskazane, aby był to wychowawca danego oddziału.
2. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 2.1. przedstawienie terminu i planu wycieczki do dyrekcji szkoły,
 - 2.2. dobór liczby opiekunów w zależności od rodzaju imprezy, liczby uczestników i typu wycieczki,
 - 2.3. przygotowanie listy uczestników i opiekunów,
 - 2.4. wypełnienie karty wycieczki,
 - 2.5. określenie czasu wyjazdu i powrotu,
 - 2.6. zebranie pisemnej zgody rodziców uczniów biorących udział w wycieczce (imprezie),
 - 2.7. napisanie sprawozdania o przebiegu wycieczki.
3. Opiekunowie wycieczek szkolnych zobowiązani są do zapoznania się z aktualnymi przepisami prawnymi dotyczącymi organizacji wycieczek i imprez szkolnych.
4. Doboru liczby opiekunów w zależności od rodzaju i typu, liczby uczestników imprezy lub wycieczki dokonuje Dyrektor szkoły.

§ 36.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom i nauczycielom.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom dostęp do zbiorów.

§ 37.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1.1. udostępnianie uczniom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji,
 - 1.2. kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,
 - 1.3. uczenie uczniów aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - 1.4. inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań,
 - 1.5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się.
2. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 38.

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada niezbędną bazę lokalową.

§ 39.

1. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w systemie dualnym u pracodawców.
3. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana przez uczniów zgodnie z programem nauczania dla zawodu, przyjętym dla danego oddziału.
4. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów i młodocianych w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów i młodocianych powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.
5. Przebieg realizacji programu nauczania w kształceniu zawodowym podczas praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania. Zasady prowadzenia tej dokumentacji określają oddzielne przepisy.
6. Program nauczania kształcenia w danym zawodzie podczas realizacji praktycznej nauki zawodu powinna być realizowana u pracodawcy na stanowiskach pracy dostosowanych do prowadzenia zajęć praktycznych indywidualnie lub grupowo.
7. Zajęcia praktycznej nauki zawodu organizowane z uczniami w zakładach pracy prowadzą instruktorzy praktycznej nauki, mający odpowiednie kwalifikacje opisane odrębnymi przepisami.
8. Szkoła wspólnie z zakładami pracy, zapewnia opiekę wychowawczą uczniom i młodocianym odbywającym praktyczną naukę zawodu.

9. Szkoła prowadzi kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje doksztalcenie zawodowe w postaci kursów w ośrodkach doksztalcenia i doskonalenia zawodowego.
10. Liczbę dni przeznaczonych na kształcenie praktyczne ustala Dyrektor Szkoły. Nauczanie przedmiotów zawodowych teoretycznych w formie kursu odbywa się odrębnie dla każdego zawodu przez okres 4 tygodni w każdej klasie.
11. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na podstawie pisemnej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej pomiędzy pracodawcą, a młodocianym pracownikiem, stosownie do przepisów Kodeksu pracy.
12. W dniach wolnych od zajęć edukacyjnych, jeżeli nie są one, podstawie odrębnych przepisów wolne od pracy, Uczniowie są zobowiązani do realizowania zajęć praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przyjętym u danego pracodawcy harmonogramem pracy.

§ 40.

1. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym, w terminie przyjęć kandydatów do Szkoły.
2. Nauka zawodu u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy z zastrzeżeniem przypadku, kiedy młodociany doksztalcący się w Szkole nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył Szkoły. Pracodawca, na wniosek młodocianego albo izba rzemieślnicza, na wniosek pracodawcy będącego rzemieślnikiem i młodocianego, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie więcej jednak niż o 12 miesięcy, w celu umożliwienia dokończenia nauki w szkole, a w innych uzasadnionych przypadkach nie więcej niż o 6 miesięcy.
3. Uczeń starający się o przyjęcie do Szkoły zobowiązany jest do złożenia stosowanych dokumentów, w tym umowy o pracę i zaświadczeń lekarskich przewidzianych odrębnymi przepisami prawa.
4. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy pracodawcą a młodocianym pracownikiem i brakiem kontynuacji nauki zawodu u innego lub tego samego pracodawcy, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
5. W przypadku gdy uczeń zamierza zmienić miejsce odbywania zajęć praktycznych w ciągu roku szkolnego, ma obowiązek powiadomić przed wypowiedzeniem umowy Kierownika szkolenia praktycznego.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
7. Wymiar godzin przedmiotów kształcenia ogólnego dla poszczególnych klas jest określany według ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły I stopnia, stanowiącego załącznik do rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

§ 41.

1. Pracodawcy przyjmujący uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu zapewniają:
 - 1.1. stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 1.2. odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - 1.3. pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - 1.4. dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
 - 1.5. wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 1.6. zapoznają uczniów lub młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 1.7. nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu;

- 1.8. sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową;
- 1.9. współpracują z Kierownikami praktycznej nauki zawodu;
- 1.10. powiadamiają szkołę lub pracodawcę, o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy;
- 1.11. okresowo dokonują oceny pracy ucznia,
- 1.12. na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przekazują Szkole pisemny druk z wystawioną oceną z zajęć praktycznych i zachowania.

§ 42.

1. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia - młodocianego pracownika w zakresie praktycznej nauki zawodu określa jego pracodawca zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 2.1. zapoznać się z regulaminem i programem zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - 2.2. dostarczyć do Szkoły umowę podpisaną z pracodawcą,
 - 2.3. systematycznie dokonywać wpisów w dzienniczku praktycznej nauki zawodu i przedstawiać go do kontroli raz w miesiącu Kierownikowi praktycznej nauki zawodu,
 - 2.4. odbyć w wyznaczonym terminie szkolenia bhp oraz innych przewidzianych Kodeksem pracy szkoleń i badań,
 - 2.5. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia,
 - 2.6. przestrzegać zapisów Kodeksu pracy i regulaminu pracy – jeśli taki został wprowadzony u pracodawcy,
 - 2.7. rzetelnie wykonywać zadania powierzone przez pracodawcę,
 - 2.8. przestrzegać przepisów bhp i ppoż. oraz regulaminu zakładowego,
 - 2.9. natychmiast zgłaszać każdy wypadek, uszkodzenie lub skaleczenia pracodawcy lub innemu opiekunowi.
 - 2.10. nieobecność na zajęciach praktycznych musi być usprawiedliwiona.
 - 2.11. podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie, które niezwłocznie należy dostarczyć pracodawcy, a w przypadku niemożliwości natychmiastowego dostarczenia zwolnienia należy poinformować o fakcie i przyczynie niestawienia się na zajęcia praktyczne pracodawcę oraz wychowawcę klasy.
 - 2.12. uczeń ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie z wystawioną oceną przez pracodawcę za odbytą praktyczną naukę zawodu na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym).

§ 43.

1. Współpraca Szkoły z zakładami, prowadzącymi naukę zawodu młodocianych pracowników, polega w szczególności na:
 - 1.1. nadzorowaniu przez Szkołę realizacji programu praktycznej nauki zawodu oraz warunków jej odbywania,
 - 1.2. wymianie informacji o wynikach nauczania i zachowania,
 - 1.3. akceptowaniu ustalonych przez pracodawców lub osoby przez nich upoważnione oceny z zajęć praktycznych.
 - 1.4. dostarczeniu planu nauczania zajęć praktycznych dla danego zawodu;
 - 1.5. sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad zajęciami praktycznymi;
 - 1.6. przygotowaniu tematycznego i praktycznego uczniów do odbywania zajęć praktycznych;
 - 1.7. wyznaczaniu przez Dyrektora Szkoły Kierownika praktycznej nauki zawodu do stałego kontaktu szkoły z zakładami szkolącymi uczniów.
2. Kształcenie praktyczne organizuje i nadzór nad jego przebiegiem sprawuje Kierownik praktycznej nauki zawodu.

3. W okresie odbywania nauki zawodu w zakładach pracy uczniowie są zobowiązani do respektowania obowiązujących w tych zakładach regulaminów. W razie ich naruszenia, zakład pracy jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym szkołę.

§ 44.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.

§ 45.

Szkoła prowadzi dokumentację finansową i kadrową według odrębnych przepisów.

§ 46.

O wszystkich zmianach zachodzących w organizacji szkoły Organ prowadzący informuje organ rejestrowy Starostwo Powiatowe w Wejherowie.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 47.

1. W Szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:
 - 1.1. Wicedyrektor Szkoły,
 - 1.2. Kierownik praktycznej nauki zawodu.
2. Dyrektor Szkoły określa zakres uprawnień i odpowiedzialności osób, o których mowa w ust.1

§48.

1. W szkole pracują nauczyciele zatrudnieni przez Powiatowy Cech Rzemiosł MiŚP – Związek Pracodawców:
 - 1.1. nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć, które określają oddzielne przepisy,
 - 1.2. doradca zawodowy,
 - 1.3. pedagog szkolny,
 - 1.4. pedagog specjalny,
 - 1.5. psycholog szkolny,
 - 1.6. pracownicy administracji i obsługi
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 49.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 2.1. wykonywanie zadań na rzecz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2.2. realizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
 - 2.3. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,

- 2.4. dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach,
- 2.5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 2.6. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Szkołę,
- 2.7. pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć,
- 2.8. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 2.9. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie nauczycielskim,
- 2.10. aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 2.11. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
- 2.12. właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 2.13. wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu zawodowego,
- 2.14. prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych,
- 2.15. sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego.

§ 50.

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole mają prawo do:
 - 1.1. wyboru programu nauczania swojego przedmiotu z katalogu programów obowiązujących na podstawie odrębnych przepisów, po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły,
 - 1.2. prowadzenia w szkole działalności innowacyjnej w procesie dydaktycznym, wychowawczym i w działalności opiekuńczej,
 - 1.3. podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
 - 1.4. stosowania różnorodnych form pracy z uczniem,
 - 1.5. korzystania z wszystkich dostępnych pomocy dydaktycznych szkoły.
 - 1.6. decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły zestawem programów nauczania,
 - 1.7. wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne, literaturą metodyczną,
 - 1.8. współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej o kierunku rozwoju Szkoły, koncepcji jej funkcjonowania, planie pracy,
 - 1.9. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 1.10. wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
 - 1.11. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciel ponadto korzysta z:
 - 2.1. uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa,
 - 2.2. opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach otwartych,
 - 2.3. z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 51.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich.
2. Zadania opiekuńcze:

- 2.1. odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji,
 - 2.2. pełnienie dyżurów w czasie przerw,
 - 2.3. opieka podczas zajęć pozalekcyjnych, imprez i wycieczek,
 - 2.4. pomoc uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
 - 2.5. zgłoszenie Dyrektorowi szkoły informacji o zagrożeniach dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz o wypadkach zaistniałych podczas zajęć.
3. Zadania dydaktyczne:
- 3.1. dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3.2. wspieranie rozwoju ucznia, jego zdolności i zainteresowań, motywacja do nauki,
 - 3.3. obiektywne, jawne, systematyczne ocenianie osiągnięć ucznia zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - 3.4. doskonalenie umiejętności dydaktycznych,
 - 3.5. udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 3.6. posiadanie aktualnych planów wynikowych lub rozkładów materiału (z wymaganiami edukacyjnymi), uwzględniających podstawę programową i standardy egzaminacyjne,
 - 3.7. stosowanie nowoczesnych metod nauczania,
 - 3.8. organizowanie konkursów przedmiotowych,
 - 3.9. bezstronność i obiektywizm w ocenie z przedmiotu i zachowania,
 - 3.10. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
4. Zadania wychowawcze:
- 4.1. przeciwdziałanie wszelkim formom przemocy,
 - 4.2. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 4.3. rozpoznawanie potrzeb ucznia,
 - 4.4. praca indywidualna z uczniem mającym trudności w nauce,
 - 4.5. respektowanie opinii i orzeczeń Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej,
 - 4.6. nienaganna postawa nauczyciela,
 - 4.7. podmiotowe traktowanie ucznia.
5. Szczegóły związane z funkcją wychowawczą szkoły i sposobami jej realizacji zawiera program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Nauczyciele odpowiadają przed Dyrektorem szkoły za:
- 6.1. jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty,
 - 6.2. stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 6.3. bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tych zajęciach.
7. Nauczyciele odpowiadają służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie i karnie za:
- 7.1. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych,
 - 7.2. zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 52.

Praca nauczyciela, w tym Dyrektora Szkoły podlega ocenie według odrębnych przepisów

§ 53.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 54.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 1.2. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 1.3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 obowiązany jest:
 - 2.1. diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów,
 - 2.2. opracować we współpracy z rodzicami i uczniami Plan Wychowawczo-Profilaktyczny klasy uwzględniający zagadnienia określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
 - 2.3. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 2.4. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 2.5. współpracować z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 2.6. stale monitorować postępy w nauce swoich uczniów,
 - 2.7. mobilizować uczniów do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach,
 - 2.8. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
 - 2.9. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 2.10. utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach wyników w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 2.11. informować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 2.12. prowadzić okresowo zebrania z rodzicami swoich uczniów,
 - 2.13. prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczo-profilaktyczny klasy, tematy zajęć z wychowawcą).
3. Wychowawca ma prawo do:
 - 3.1. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora Szkoły i instytucji wspierających pracę Szkoły,
 - 3.2. decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3.3. wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych osób.

§ 55.

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna uczniom i ich rodzicom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 4.1. organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4.2. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
 - 4.3. podejmowanie działań wychowawczo- profilaktycznych – koordynacja Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
 - 4.4. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń lekarskich,

- 4.5. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4.6. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 56.

1. Do obowiązków psychologa zatrudnionego w szkole należy:

- 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 1.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 2.1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2.2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 2.3. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 2.4. określanie 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;
- 2.5. współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:

- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 2.7. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom; przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.
- 2.8. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością;

§ 57.

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 3.1. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 3.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3.3. kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.,
 - 3.4. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
 - 3.5. prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
 - 3.6. współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
 - 3.7. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, powiatową i wojewódzką radą rynku pracy,
 - 3.8. współpraca ze szkołami prowadzącymi kształcenia zawodowe na terenie Powiatu Wejherowskiego
 - 3.9. monitorowanie losów absolwentów Szkoły,
 - 3.10. gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów,
 - 3.11. prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 58.

Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

Rozdział VIII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 59.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 60.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 2.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2.2. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 2.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 2.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2.5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 2.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty,
 - 3.2. ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.
5. W ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów i ich rodziców z tzw. przedmiotowym systemem oceniania.
6. Przedmiotowy system oceniania zawiera:
 - 6.1. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 6.2. kryteria uzyskiwania ocen cząstkowych,
 - 6.3. kategorie i atrybuty ocen cząstkowych,
 - 6.4. dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną.
7. Nauczyciele tego samego przedmiotu odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.

8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.

§ 61.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wychowawca gromadzi informacje o uczniu, materiały dokumentujące osiągnięcia ucznia, usprawiedliwienia nieobecności i inne uwagi o uczniu.
3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.
4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace ucznia są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest przekazywana w formie kopii za potwierdzeniem na oryginale.
6. Ocena bieżąca jest uzasadniana przez nauczyciela w formie ustnej. Rodzice/opiekunowie prawni mogą wnioskować do nauczyciela o pisemne uzasadnienie oceny

§ 62.

1. W roku szkolnym organizowane są co najmniej cztery informacyjne zebrania rodziców z wychowawcą:
 - 1.1. w pierwszym miesiącu roku szkolnego,
 - 1.2. w połowie pierwszego półrocza,
 - 1.3. w połowie drugiego półrocza,
 - 1.4. na miesiąc przed klasyfikacją roczną.
2. W miesiącu, w którym nie odbywa się zebranie rodziców, rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem w terminie przez niego wyznaczonym.
3. Terminy zebrań i konsultacji ogólnoszkolnych z nauczycielami ustala na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
4. W razie potrzeby, nauczyciel, pedagog, wychowawca zaprasza (w formie pisemnej) rodziców ucznia do odbycia w Szkole indywidualnej konsultacji.

§ 63.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje w stosunku do ucznia:
 - 2.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 2.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- 2.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 64.

1. W szkole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
 - 1.1. stopień celujący – 6,
 - 1.2. stopień bardzo dobry – 5,
 - 1.3. stopień dobry – 4,
 - 1.4. stopień dostateczny – 3,
 - 1.5. stopień dopuszczający – 2,
 - 1.6. stopień niedostateczny – 1.
2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Nauczyciel sprawdza i ocenia umiejętności i wiadomości oraz postępy ucznia na podstawie:
 - 3.1. pisemnych pomiarów dydaktycznych,
 - 3.2. testów osiągnięć szkolnych,
 - 3.3. odpowiedzi ustnych,
 - 3.4. prac domowych długoterminowych,
 - 3.5. projektów wykonywanych przez ucznia,
 - 3.6. prac ucznia o charakterze praktycznym,
 - 3.7. aktywności ucznia podczas zajęć,
 - 3.8. innych form aktywności ucznia ujętych w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Przy wystawianiu ocen z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przedmiotach tych obowiązują odrębne zasady oceniania sformułowane w przedmiotowym systemie oceniania.
5. Ocena ma na celu określenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań na poszczególne stopnie, ujętych w przedmiotowych kryteriach oceniania, przy czym:
 - 5.1. ocena celująca
Uczeń posiada bardzo dużą wiedzę, którą, samodzielnie i sprawnie się posługuje. Wykazuje się swobodą w posługiwaniu terminologią naukową, rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz konkursach przedmiotowych
 - 5.2. ocena bardzo dobra
Uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowym zainteresowaniem przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych.
 - 5.3. ocena dobra
Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie wiedzy z danego przedmiotu nauczania. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 5.4. ocena dostateczna

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu podstawowym. Rozwiązuje typowe zadania. Potrafi stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela.

5.5. ocena dopuszczająca

Otrzymuje ją uczeń, którego wiadomości i umiejętności, umożliwiają mu, rozwiązywanie zadań typowych o niewielkim stopniu trudności. Wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.

5.6. ocena niedostateczna

Uczeń nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

6. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej stosuje się metodę tradycyjną

§ 65.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1.1. bieżące;
- 1.2. klasyfikacyjne,
- 1.3. śródroczne i roczne,
- 1.4. końcowe.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej (po jej sprawdzeniu i jej ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 2.1. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania,
- 2.2. przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
- 2.3. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

3. Podstawą do analizy osiągnięć i postępów ucznia są sprawdziany diagnozujące przeprowadzone na zajęciach oraz inne prace ucznia np. długoterminowe prace domowe, projekty, prace o charakterze praktycznym.

4. Pisemne prace ucznia oraz inne prace, są gromadzone przez nauczyciela w ramach dokumentacji osiągnięć i postępów ucznia.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczniowi przekazuje się prace do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na jakie napotkali uczniowie oraz z udzieleniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczycieli danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie pracy uczniowi nieobecnemu podczas zajęć, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace, w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych:

- 8.1. w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;

- 8.2. w czasie wyznaczonych przez nauczycieli konsultacji;
- 8.3. w czasie pracy nauczycieli, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.
9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły składa się w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach jego pracy.
11. Udostępnienie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust.11, odbywa się w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.

§ 66.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego oraz informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do ustnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 68.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala (w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy) pracodawca lub wyznaczona przez niego osoba.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim półroczu, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 69.

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 70.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna w tym trybie postępowania.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 73.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach np. długotrwałej choroby Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 74.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania stanowi ważny element w pedagogicznej działalności Szkoły mającej na celu realizację postawionych zasad wychowawczych, ponadto spełnia funkcję mobilizującą młodzieży do aktywnego udziału w życiu Szkoły, oraz motywuje potrzebę doskonalenia własnego postępowania.

§ 75.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 76.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Wychowawca klasy co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, konsultuje proponowane oceny z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, z samorządem klasowym i informuje o nich uczniów.
3. O ustalonej ocenie zachowania informuje uczniów co najmniej na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przy ustalaniu rocznej oceny bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w pierwszym półroczu.

§ 77.

1. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali;

- 1.1. wzorowe,
 - 1.2. bardzo dobre,
 - 1.3. dobre,
 - 1.4. poprawne,
 - 1.5. nieodpowiednie
 - 1.6. naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności;
- 2.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
 - 2.2. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 2.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 2.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 2.6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 2.7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:
- 3.1. wzorowe:
 - 3.1.1. wzorowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w Statucie Szkoły, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - 3.1.2. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i w swoim otoczeniu,
 - 3.1.3. wzorowo zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, apeli itp.,
 - 3.1.4. wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
 - 3.1.5. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
 - 3.1.6. systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - 3.1.7. jest tolerancyjny i potrafi pracować w grupie,
 - 3.1.8. nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - 3.1.9. dąży do rozwijania własnych zainteresowań,
 - 3.1.10. przestrzega regulaminów szkolnych,
 - 3.1.11. nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia),
 - 3.1.12. nosi stosowny i estetyczny strój.
 - 3.2. bardzo dobre:
 - 3.2.1. spełnia wszystkie szkolne wymagania zawarte w Statucie Szkoły i jest systematyczny w nauce,
 - 3.2.2. nosi stosowny i estetyczny strój,
 - 3.2.3. cechuje go wysoka kultura osobista wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
 - 3.2.4. właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, apeli, spotkań, itp.
 - 3.2.5. bierze udział w pracach na rzecz oddziału, szkoły, środowiska,
 - 3.2.6. uczeń zawsze wyraża się kulturalnie,
 - 3.2.7. systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - 3.2.8. jest pilny w nauce i sumienny w wykonywaniu obowiązków,
 - 3.2.9. nie spóźnia się na zajęcia,
 - 3.2.10. dąży do rozwijania swoich zainteresowań,
 - 3.2.11. nie ulega nałogom,
 - 3.2.12. przestrzega regulaminów szkolnych.
 - 3.3. dobre:
 - 3.3.1. dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 3.3.2. cechuje go kultura osobista wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,

- 3.3.3. systematycznie uczęszcza do szkoły,
- 3.3.4. nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- 3.3.5. nie spóźnia się na zajęcia,
- 3.3.6. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- 3.3.7. dba o mienie szkolne,
- 3.3.8. rzadko zdarzają mu się nieobecności na lekcjach i spóźnienia,
- 3.3.9. stosuje się do zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 3.3.10. przestrzega regulaminów szkolnych.
- 3.4. poprawne:
 - 3.4.1. stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
 - 3.4.2. przestrzega regulaminów szkolnych,
 - 3.4.3. zdarzają się uchybienia w zachowaniu,
 - 3.4.4. nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - 3.4.5. nie prowokuje i nie uczestniczy w kłótniach, konfliktach, bójkach, itp.
 - 3.4.6. dba o mienie szkolne,
 - 3.4.7. zdarzają mu się nieobecności na lekcjach i spóźnienia.
- 3.5. nieodpowiednie:
 - 3.5.1. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 3.5.2. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - 3.5.3. znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami,
 - 3.5.4. nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
 - 3.5.5. opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się,
 - 3.5.6. wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty,
 - 3.5.7. notorycznie ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - 3.5.8. nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
- 3.6. naganne:
 - 3.6.1. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 3.6.2. powoduje kłótnie, bójki, konflikty,
 - 3.6.3. notorycznie opuszcza zajęcia szkolne,
 - 3.6.4. notorycznie znęca się psychicznie lub fizycznie nad swoimi kolegami,
 - 3.6.5. dewastuje mienie szkolne
 - 3.6.6. jest wulgarny dla nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
 - 3.6.7. ulega nałogom i namawia do tego innych.
- 4. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25 godzin nieusprawiedliwionych w okresie nauczyciel wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) i pracodawcę oraz udzielić nagany wychowawcy (-30 pkt.)".
- 5. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50 godzin nieusprawiedliwionych w okresie nauczyciel wychowawca ma obowiązek kolejny raz powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) i pracodawcę oraz udzielić nagany wychowawcy (-50 pkt.)".
- 6. „Dyrektor wzywa do Szkoły rodziców (prawnych opiekunów) jeżeli uczeń przekroczył w semestrze 60 godzin nieusprawiedliwionych. Rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani, że dalsze opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia będzie skutkować skreśleniem ucznia z listy uczniów Szkoły.”
- 7. Szczegółowe kryteria ustalenia oceny zachowania.
 - 7.1. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, które otrzymuje uczeń na początku każdego okresu.
 - 7.2. Ocenia zachowania:

7.2.1. wzorowe -	powyżej 201 punktów
7.2.2. bardzo dobre -	150-200 punktów
7.2.3. dobre -	100-149 punktów

- | | | |
|--------|------------------|-------------------|
| 7.2.4. | poprawne - | 50-99 punktów |
| 7.2.5. | nieodpowiednie - | 1-49 punktów |
| 7.2.6. | naganne - | 0 i mniej punktów |
- 7.3. Punkty dodatnie:
- | | | |
|-----------|---|----------|
| 7.3.1. | Udział w olimpiadzie przedmiotowej. | |
| 7.3.1.1. | I etap(rejon) | 40 pkt. |
| 7.3.1.2. | II etap(województwo) | 50 pkt. |
| 7.3.1.3. | III etap(ogólnopolski) | 100 pkt. |
| 7.3.1.4. | Za udział w poszczególnych etapach i zajęcie premiowanego miejsca (1-3) przyznawana jest maksymalna ilość punktów. Za zajęcie pozostałych miejsc w poszczególnych etapach przyznawana jest niższa liczba punktów tzn. kolejno 15, 30, 50 pkt. | |
| 7.3.2. | Udział w konkursie szkolnym. | |
| 7.3.2.1. | I miejsce | 30 pkt. |
| 7.3.2.2. | II miejsce | 25 pkt. |
| 7.3.2.3. | III miejsce | 20 pkt. |
| 7.3.3. | Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych. | |
| 7.3.3.1. | I etap (rejon) | 15 pkt. |
| 7.3.3.2. | II etap (województwo) | 30 pkt. |
| 7.3.3.3. | III etap (ogólnopolski) | 50 pkt. |
| 7.3.4. | Reprezentowanie szkoły w konkursach zewnętrznych. | |
| 7.3.5. | Reprezentowanie szkoły w konkursie wojewódzkim (25) | |
| 7.3.6. | Reprezentowanie szkoły w konkursie wojewódzkim – I miejsce (50) | |
| 7.3.7. | Reprezentowanie szkoły w konkursie wojewódzkim – II miejsce (40) | |
| 7.3.8. | Reprezentowanie szkoły w konkursie wojewódzkim – III miejsce (30) | |
| 7.3.9. | Reprezentowanie szkoły w konkursie ogólnopolskim (40) | |
| 7.3.10. | Reprezentowanie szkoły w konkursie ogólnopolskim – I miejsce (100) | |
| 7.3.11. | Reprezentowanie szkoły w konkursie ogólnopolskim – II miejsce (80) | |
| 7.3.12. | Reprezentowanie szkoły w konkursie ogólnopolskim – III miejsce (60) | |
| 7.3.13. | Pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej. 10 - 20 pkt. | |
| 7.3.14. | Praca na rzecz klasy 10 – 20 pkt | |
| 7.3.15. | Praca na rzecz szkoły – w czasie wolnym od zajęć (proporcjonalnie do włożonego wysiłku) 15 – 30 pkt. | |
| 7.3.16. | Praca na rzecz szkoły 5 – 20 pkt. | |
| 7.3.17. | Praca na rzecz instytucji charytatywnych 15 – 30 pkt. | |
| 7.3.18. | Pomoc kolegom w nauce. 10 - 20 pkt. | |
| 7.3.19. | Wzorowe wywiązywanie się z pełnionej funkcji. | |
| 7.3.19.1. | w klasie | 20 pkt. |
| 7.3.19.2. | w szkole | 30 pkt. |
| 7.3.20. | Osiąganie dobrych wyników w nauce | |
| 7.3.20.1. | śr. 3.50 – 4.00 | 20 pkt. |
| 7.3.20.2. | śr. 4.01 – 4.50 | 40 pkt. |
| 7.3.20.3. | śr. 4.51 – 5.00 | 60 pkt. |
| 7.3.20.4. | śr. 5.01 i wyżej | 80 pkt. |
| 7.3.21. | Punktualność (w semestrze) | |
| 7.3.21.1. | 0 spóźnień | 30 pkt. |
| 7.3.21.2. | do 5 spóźnień | 20 pkt. |
| 7.3.22. | Osiąganie wyraźnej poprawy w zachowaniu 20 pkt. | |
| 7.3.23. | Wzorowa frekwencja: | |

- 7.3.23.1. do 10 godz. opuszczonych usprawiedliwionych miesięcznie 15 pkt.
- 7.3.23.2. do 15 godz. opuszczonych usprawiedliwionych miesięcznie 10 pkt.
- 7.3.24. Pochwała Dyrektora szkoły. 50 pkt.
- 7.3.25. Pochwała wychowawcy oddziału (raz w semestrze) 30 pkt.
- 7.3.26. Udział w uroczystościach organizowanych przez szkołę 10 – 30 pkt.
- 7.3.27. Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (co najmniej 80% obecności, raz w okresie) 20 pkt.
- 7.3.28. Reprezentowanie i promocja szkoły 30 pkt.
- 7.3.29. Ubiór galowy np. Narodowe Święto Niepodległości, Wigilia, itp. 15 pkt.
- 7.3.30. Ubiór w związku z dniem wyznaczonym przez Samorząd Uczniowski – Walentynki, Mikołajki, itp. 15 pkt.
- 7.3.31. Systematyczne prowadzenie dzienniczka praktyk – nie częściej niż raz w miesiącu (10 pkt.) w
- 7.3.32. Systematyczne prowadzenie dzienniczka praktyk – nie częściej niż raz w semestrze (20 pkt.) w
- 7.4. Punkty ujemne:
 - 7.4.1. Przeszkadzanie na lekcjach:
 - 7.4.1.1. przeszkadzanie jednorazowe - 10 pkt.
 - 7.4.1.2. przeszkadzanie notoryczne - 20 pkt.
 - 7.4.2. Niewykonywanie poleceń nauczycieli - 10 – 20 pkt.
 - 7.4.3. Aroganckie odzywanie się i zachowanie wobec nauczyciela lub innych pracowników szkoły - 20 – 50 pkt.
 - 7.4.4. Wulgarne słownictwo:
 - 7.4.4.1. Pierwszy raz – odnotowanie w dzienniku uwag - 15 pkt.
 - 7.4.4.2. kolejny raz – odnotowanie w dzienniku uwag - 30 pkt.
 - 7.4.5. Ublizanie, prześladowanie koleżanki, kolegi - 30 pkt.
 - 7.4.6. Bójka. - 50 pkt
 - 7.4.7. Zaczepianie słowne. -15 pkt.
 - 7.4.8. Złe zachowanie na wycieczce, biwaku i innych imprezach szkolnych (proporcjonalnie od przewinienia) - 20 – 40 pkt.
 - 7.4.9. Wychodzenie poza teren szkoły - 20 pkt.
 - 7.4.10. Niszczenie mienia szkolnego - 20 – 40 pkt. oraz zwrot kosztów naprawy
 - 7.4.11. Niszczenie rzeczy innych osób - 10 - 30 pkt. oraz zwrot kosztów.
 - 7.4.12. Kradzież - 50 pkt.
 - 7.4.13. Rozprowadzanie narkotyków, środków odurzających - 100 pkt.
 - 7.4.14. Palenie papierosów - 30 pkt.
 - 7.4.15. Nieusprawiedliwione nieobecności (1 godz.) - 2 pkt
 - 7.4.16. Niewywiązywanie się z zobowiązań - 10 – 20 pkt.
 - 7.4.17. Nagana wychowawcy (sytuacje nie ujęte w regulaminie) - 30 pkt.
 - 7.4.18. Nagana wychowawcy (w przypadku opuszczenia 25 godzin nieusprawiedliwionych) - 25 pkt.
 - 7.4.19. Nagana wychowawcy (w przypadku opuszczenia 50 godzin nieusprawiedliwionych) - 50 pkt.
 - 7.4.20. Nagana dyrektora szkoły - 50 pkt.
 - 7.4.21. Nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o usunięciu ze szkoły - 100 pkt.
 - 7.4.22. Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia tzw. ucieczki z lekcji
 - 7.4.22.1. za pojedyncze ucieczki z zajęć - 10 pkt.
 - 7.4.22.2. za notoryczne ucieczki - 30 pkt.
 - 7.4.22.3. spóźnienia - 1 pkt. za każde spóźnienie

- 7.4.22.4. Opuszczenie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela. - 40 pkt.
- 7.4.22.5. Spóźnienia notoryczne - 10 pkt.
- 7.4.23. Wyłudzenie pieniędzy - 50 pkt.
- 7.4.24. Falszowanie podpisów i dokumentów - 50 pkt.
- 7.4.25. Używanie alkoholu - 50 pkt.
- 7.4.26. Konflikt z prawem - 50 pkt.
- 7.4.27. Używanie telefonów komórkowych bądź innego sprzętu elektronicznego na lekcjach
 - 7.4.27.1. pierwszy raz- odnotowanie w dzienniku uwag - 15 pkt.
 - 7.4.27.2. kolejny raz – odnotowanie w dzienniku uwag - 30 pkt.
- 7.4.28. Oszukiwanie nauczyciela – np. ściąganie - 30 pkt.
- 7.4.29. Niewywiązanie się z prowadzenie dzienniczka praktyk – nie częściej niż raz w miesiącu -10 pkt.
- 7.4.30. Niewywiązanie się z prowadzenie dzienniczka praktyk – ciągle zaniedbywanie przynoszenia dzienniczka praktyk do kontroli - 20 pkt.
- 7.4.31. Spożywanie napojów energetycznych - 30 pkt.
- 7.4.32. Sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły – nieujęte w regulaminie - 10 – 30 pkt.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów

§ 78.

1. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz rodzaje tej dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 79.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 1.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności,
 - 1.3. korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 1.4. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 1.5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 1.6. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 1.7. reprezentowania Szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 1.8. rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 1.9. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych osób trzecich,
 - 1.10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 1.11. poszanowania godności osobistej i nietykalności,
 - 1.12. bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
 - 1.13. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,

- 1.14. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia,
- 1.15. pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 1.16. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 1.17. składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane,
- 1.18. korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.

§ 80.

1. Obowiązkiem każdego ucznia uczęszczającego do Szkoły jest:
 - 1.1. Sumienne wypełnianie zleconych zadań oraz współdziałanie z członkami oddziału na rzecz osiągania jak najlepszych wyników w nauce i w czasie zajęć praktycznych,
 - 1.2. Przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, regulaminach Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły
 - 1.3. Systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 1.4. Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły - właściwego (tzn. zachowanie odpowiedniego tonu, unikania gestykulacji i wulgaryzmów) zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów, a także przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w szkole i poza nią, a w szczególności na przystankach i w środkach komunikacji,
 - 1.5. Dbanie o mienie szkoły, o ład i porządek w szkole i wokół niej,
 - 1.6. Branie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę osobistą,
 - 1.7. Niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie (np. opuszczanie sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela, chodzenie po klasie, zakłócanie zajęć przez zbędne komentarze, żucie gumy, jedzenie, picie napojów, spóźnianie się na zajęcia, samowolne zmiany miejsca pracy, korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych),
 - 1.8. Uczestniczenie w zajęciach wychowania fizycznego w stroju sportowym określonym w Regulaminie Oceniania z Wychowania Fizycznego,
 - 1.9. Uzupełnianie zaległych sprawdzianów zgodnie z trybem i zasadami zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
 - 1.10. Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - 1.11. Przecistawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 1.12. Szanownie wolności godności osobistą drugiego człowieka,
 - 1.13. Naprawianie wyrządzonej w Szkole szkody,
 - 1.14. Godnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
 - 1.15. Dbanie o honor i tradycję Szkoły,
 - 1.16. Podporządkowanie się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły
 - 1.17. Dbanie o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 1.18. Ubieranie się stosownie do okoliczności,
 - 1.19. W trakcie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy. Strój galowy to biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódniczka, granatowe lub czarne spodnie oraz czapka.

§ 81.

1. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie:
 - 1.1. zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego potwierdzenia wizyty lekarskiej,
 - 1.2. imiennego wezwania ucznia do osobistego stawienia się, wystosowanego przez: sąd, prokuraturę, policję, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego,
 - 1.3. pisemnego oświadczenia rodziców:
 - 1.5.1. chwilowa niedyspozycja (max. 3 dni w ciągu jednego okresu) ,

- 1.5.2. wizyty u specjalisty, zabiegi ambulatoryjne,
- 1.5.3. pogrzeb w rodzinie i inne wypadki losowe,
- 1.4. innych dokumentów będących podstawą usprawiedliwienia nieobecności młodocianego pracownika, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
- 2. Uczeń pełnoletni ma prawo napisać samodzielnie oświadczenie o swojej nieobecności zgodnie z ust.1 pkt.1.5
- 3. Uczeń musi w ciągu pierwszego tygodnia po powrocie do szkoły na dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia zgodnie z ust.1
- 4. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole podejmuje wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły.
- 5. Dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności w szkole, które zostały wymienione w pkt. 1.3 w dzienniku elektronicznym „Librus”, przez moduł e-usprawiedliwienia.

§ 82.

- 1. Ucznia obowiązuje:
 - 1.1. zakaz robienia zdjęć i nagrywania uczniów oraz pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
 - 1.2. schludny wygląd, tzn. nosi ubrania zasłaniające: ramiona, brzuch, dekolt, na terenie szkoły nie nosi czapek i kapturów, nie nosi odzieży z nadrukami w postaci obrazów i napisów o treści wulgarnej i dwuznacznej, nie stosuje wyzywającego makijażu, nie nosi ozdób niebezpiecznych dla zdrowia,
 - 1.3. zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 1.4. bezwzględny zakaz palenia oraz zażywania wyrobów tytoniowych, palenia e-papierosów, picia alkoholu oraz zażywania i rozprowadzania środków psychoaktywnych na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

§ 83.

- 1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
- 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- 3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu i innych urządzeń tylko podczas przerw lekcyjnych.
- 4. Podczas lekcji obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 5. Nauczyciel ma prawo zezwolić na użycie telefonu w celach edukacyjnych.
- 6. W przypadku nie dostosowania do ust.4, nauczyciel odbiera uczniowi telefon komórkowy (po uprzednim wyjęciu karty) przekazuje go do sekretariatu Szkoły i informuje o tym wychowawcę klasy. Uczeń odbiera telefon tego samego dnia po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
- 7. W przypadku gdy uczeń trzykrotnie nie stosował się do pkt. 4. powiadamiani są rodzice, którzy osobiście odbierają telefon z sekretariatu Szkoły.
- 8. Każde kolejne złamanie zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień zachowania. Każde trzy następne niestosowanie zakazu powoduje obniżenie do oceny nagannej zachowania.

§ 84.

- 1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1.1. rzetelną naukę oraz pracę na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 1.2. wzorową postawę,
 - 1.3. wybitne osiągnięcia w nauce,

- 1.4. działalność na rzecz wolontariatu,
- 1.5. dzielność i odwagę,
- 1.6. godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 2.1. pochwałę ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego,
 - 2.2. pochwałę pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej,
 - 2.3. pisemną pochwałę samorządu klasowego lub szkolnego,
 - 2.4. pochwałę Dyrektora Szkoły, odnotowaną w dokumentacji klasowej,
 - 2.5. list gratulacyjny dla ucznia lub jego rodziców,
 - 2.6. dyplom uznania,
 - 2.7. nagroda rzeczowa ufundowana przez Organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - 2.8. wystąpienie z wnioskiem o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 2.9. wystąpienie z wnioskiem o przyznanie nagrody Starosty Powiatu Wejherowskiego
3. Nagroda, o której mowa w ust.3, może być przyznana na wniosek:
 - 3.1. wychowawcy lub innego nauczyciela/nauczycieli,
 - 3.2. instytucji lub osób spoza Szkoły, po odpowiednim udokumentowaniu.
4. Uzyskanie nagrody przez ucznia odnotowuje się w jego dokumentacji.

§ 85.

1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1.1. ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego,
 - 1.2. pisemna nagana udzielona przez wychowawcę, odnotowana w dokumentacji szkolnej,
 - 1.3. pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
 - 1.4. nagane z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
 - 1.5. skreślenie z listy uczniów,
2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o ukaraniu.
3. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia szkoły, niezależnie od zastosowanej kary uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody.
4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletnich zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 86.

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1.1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia szkoły,
 - 1.2. naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
 - 1.3. dopuścił się kradzieży na terenie Szkoły,
 - 1.4. uporczywie narusza przepisy bhp, ppoż. lub regulaminy obowiązujące w Szkole,
 - 1.5. używa, posiada lub rozprowadza na terenie Szkoły środki odurzające lub alkohol,
 - 1.6. dopuścił się pobicia innych osób, próby wymuszeń na terenie szkoły lub poza szkołą oraz za inne przestępstwa ścigane prawem,
 - 1.7. ma szkodliwy wpływ na innych uczniów (wymuszanie posłuszeństwa siłą, deprawacja uczniów, nakłanianie do zorganizowania przestępstwa itp.)
 - 1.8. opuszczenia bez usprawiedliwienia powyżej 60 godzin lekcyjnych,

- 1.9. kolejnego złamania regulaminu szkoły po wcześniejszej naganie Dyrektora szkoły,
 - 1.10. nie realizuje obowiązku nauki,
 - 1.11. w semestrze otrzymał łącznie -300 punktów z zachowania.
 - 1.12. Po rozwiązaniu umowy z pracodawcą nie dostarczył nowej umowy o praktycznej nauce zawodu w ciągu 2 tygodni.
2. Od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje rodzicowi ucznia odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
 3. Dopuszcza się możliwość skreślenia ucznia, gdy ten nie dokonuje opłaty czesnego powyżej trzech miesięcy pomimo wezwań do zapłaty.

§ 87.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 88.

1. Szkoła udziela uczniom szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez:
 - 1.1. wdrożenie programu wychowawczo-profilaktycznego dotyczących niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych,
 - 1.2. organizowanie uczniom doraźnej pomocy w zakresie bieżących spraw,
 - 1.3. współpracę Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 1.4. działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
 - 1.5. ścisłą współpracę wychowawcy z domem rodzinnym.

§ 89.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariuszy.
2. Szkolny Klub Wolontariuszy ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może zostać każdy uczeń szkoły.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariusza:
 - 4.1 zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 4.2 angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 4.3 promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4.4 organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 4.5 tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 4.6 pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 4.7 wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 4.8 promowanie idei wolontariatu;

- 4.9 prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy; angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze - charakterystyka:
- 5.1 wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie dobrowolności;
 - 5.2 wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie mesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 5.3 warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariuszy jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;
 - 5.4 po wstąpieniu do Szkolnego Klubu Wolontariuszy uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu;
 - 5.5 członkowie klubu mogą podejmować pracę w wolontariacie w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 5.6 członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 5.7 członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 5.8 opiekun klubu notuje aktywność wolontariuszy. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
 - 5.9 każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych. Członek powinien starać się aktywnie włączać w działalność klubu.

Rozdział X

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 90.

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – przyczyny zawieszenia zajęć

- 1.1 W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacji
- zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 1.2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§91.

1. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość

- 1.1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności google workspace for education (google classroom).
- 1.2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły, czy też uprawnionego pracownika szkoły.
- 1.3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
- 1.4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
- 1.5. Dodatkowo nauczyciele za zgodą dyrektora do realizacji zajęć wykorzystują **bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów.** Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§92.

1. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć

- 1.1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
- 1.2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Google drive, w folderze danej klasy.
- 1.3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą konta Librus, bądź szkolnej poczty gogle.
- 1.4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.

§93.

1. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - 1.1. Platforma edukacyjna, o której mowa w §92 pkt. 1.2, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
 - 1.2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
 - 1.3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
 - 1.4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

- 1.5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
- 1.6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
- 1.7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
- 1.8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
- 1.9. Kształcenie na odległość odbywa się **przemienne z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia** przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
- 1.10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
- 1.11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
- 1.12. Zadanie, o którym mowa w ust.11, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
- 1.13. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
- 1.14. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
- 1.15. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
- 1.16. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
- 1.17. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym w dzienniku Librus który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
- 1.18. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online

§94.

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki

- 1.1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
- 1.2. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
- 1.3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.
- 1.4. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.
- 1.5. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 95.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny „Librus”, którego użytkowanie określa odrębny regulamin.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła ma swój sztandar, którego sposób użycia zawiera dokument szkolny „Ceremoniał Szkolny Niepublicznej Szkoły Rzemiosła w Wejherowie”.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 5.1. Pieczęć podłużna o treści:

Niepubliczna Szkoła Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie
84-200 Wejherowo
ul. Kalwaryjska 3
 - 5.2. Pieczęć okrągła z godłem (36 mm i 20 mm) i napisem w otoku:

Niepubliczna Szkoła Rzemiosła im. św. Józefa w Wejherowie.
6. Szkoła posiada własne logo i stronę internetową.
7. Wykorzystanie logo określają odrębne przepisy.
8. W szkole znajduje się siłownia, boisko, salki gimnastyczne, kuchnia oraz pracownie zawodowe, których użytkowanie określają oddzielne regulaminy.
9. Szkoła przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła może prowadzić monitoring wizyjny za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 96.

1. W szkole obowiązują wszystkie akty Prawa oświatowego, na mocy których działa Niepubliczna Szkoła Rzemiosła w Wejherowie oraz regulaminy i zarządzenia wydane przez Organ prowadzący bądź organy szkoły zgodnie z zawartymi upoważnieniami w Statucie lub wymienionych wcześniej aktach prawa.

2. Znajomość Statutu i przestrzeganie jego postanowień jest obowiązkiem nauczycieli, pracowników szkoły, osób szkolących w ramach praktycznej nauki zawodu, rodziców oraz uczniów.

§ 96.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 97.

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.

NIEPUBLICZNA SZKOŁA RZEMIOSŁA
IM. ŚW. JÓZEFA W WEJHEROWIE
ul. Kalwaryjska 3, 84-200 Wejherowo
tel./fax 58 672 44 87, Regon 221732811

DYREKTOR
Niepublicznej Szkoły Rzemiosła
Im. św. Józefa w Wejherowie
mgr Michał Rolbiecki