



STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

Nr 1 w ŚWIECIU

W ZESPOLE SZKÓŁ

PONADGIMNAZJALNYCH

W ŚWIECIU

Spis treści:

ROZDZIAŁ I.....	INFORMACJA O SZKOLE
ROZDZIAŁ II.....	CELE I ZADANIA SZKOŁY
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY
ROZDZIAŁ IV.....	ORGANIZACJA SZKOŁY
ROZDZIAŁ V.....	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
ROZDZIAŁ VI.....	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
ROZDZIAŁ VII.....	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO
ROZDZIAŁ VIII	PRZEPISY KOŃCOWE

ROZDZIAŁ I

INFORMACJA O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa Szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu, 86-100 Świecie.
2. Siedziba Szkoły: ul. Kościuszki 6a 86-100 Świecie.
3. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej.
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu.
5. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia lub - począwszy od klasy drugiej - w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
6. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w różnych zawodach, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
7. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
8. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu,
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 1 w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Świecki z siedzibą w Świeciu, ul. Gen. J. Hallera 9.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju

intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiając kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu
- 5) i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych,
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biur pracy oraz firm marketingowych,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, poprzez realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie
 - 3) z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 4) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą,
 - 6) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu, wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej trzech czwartych rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni roboczych.
4. W szkole przyznawana jest pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej, bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych i zadaniowych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 17) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,

- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 19) skreślenie ucznia z listy uczniów.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami uczącymi się w szkole,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 7

1. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń i na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole w ramach szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustaleniemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała Statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
4. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

§ 10

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją: śródroczną i roczną.
3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w tygodniu poprzedzającym pierwszy termin ferii zimowych w kraju, podany do wiadomości publicznej przez ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania w kalendarzu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna odbywa się w tygodniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
5. Na zakończenie klasy trzeciej, kończącej naukę w Branżowej Szkole I stopnia, odbywa się klasyfikacja końcowa, w wyniku której uczeń po uzyskaniu pozytywnych ocen klasyfikacyjnych otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 13

1. Sekretariat szkoły jest czynny dla uczniów i interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00 oraz od 8.00 do 13.00 w wybrane soboty, w które odbywają się zajęcia w szkole dla dorosłych.
2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o 8.00, a w szczególnych sytuacjach o 7.10 i trwają do godziny 16.35.
3. W przypadku zajęć rozpoczynających się wg planu w późniejszych godzinach, mogą one trwać dłużej.
4. Zajęcia edukacyjne trwają 45 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut. W ciągu dnia są trzy dłuższe przerwy: dwie 10-o minutowe i jedna 20 –o minutowa.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 36.
3. Realizacja przedmiotów takich, jak: języki obce, wychowanie fizyczne, informatyka i przedmioty zawodowe, odbywa się w grupach. Liczebność grup ustala minister właściwy dla spraw oświaty i wychowania.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W oddziałach młodocianych pracowników uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących, natomiast praktyczne szkolenie zawodowe (zajęcia praktyczne) odbywają u pracodawców, odpowiednio w ciągu 2 lub 3 dni w tygodniu.
4. Ze względu na organizację kształcenia zawodowego uczniowie w szkole dzielą się na:
 - 1) uczniów niebędących młodocianymi pracownikami, dla których szkoła organizuje kształcenie ogólne i zawodowe, którzy zajęcia praktyczne odbywają na warsztatach szkolnych (np. w zawodzie ślusarz) lub w pracowniach zawodowych (np. w zawodzie magazynier-logistyk),
 - 2) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje wyłącznie kształcenie ogólne,
 - 3) uczniów młodocianych pracowników, dla których szkoła organizuje kształcenie ogólne i teoretyczne zawodowe.

§ 16

1. W szkole plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów. Nie dotyczy to uczniów, o których mowa w §15 ust.4 pkt 2.
2. W odniesieniu do uczniów realizujących praktyczną naukę zawodu w szkolnych warsztatach i pracowniach (§15 ust. 4. pkt. 1), zajęcia praktyczne organizowane są w wymiarze czasu wynikającym ze szkolnych planów nauczania dla danego zawodu.
3. Zajęcia praktyczne dla uczniów młodocianych pracowników, o których mowa w §15 ust. 4 pkt. 2 i pkt. 3, organizowane są w celu przygotowania zawodowego na podstawie umowy o pracę zawartej pomiędzy pracodawcą a prawnym opiekunem ucznia.
 4. Umowa określa:
 - 1) cel i rodzaj zajęć praktycznych,
 - 2) czas trwania i miejsce realizacji zajęć praktycznych,
 - 3) sposób kształcenia teoretycznego i sposób ponoszenia kosztów za kształcenie,
 - 4) wysokość wynagrodzenia ucznia jako młodocianego pracownika,
 - 5) inne kwestie wynikające z zapisów Kodeksu Pracy.
5. W ramach współpracy pomiędzy szkołą a pracodawcami dokonuje się analizy treści programu nauczania dla danego zawodu, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie.
6. Pracodawca dokonuje klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ucznia.
7. Pracodawca ma obowiązek dostarczenia wystawionej na drukach szkolnych oceny z zajęć praktycznych, nie później niż na tydzień przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
8. Nadzór nad organizacją i realizacją zajęć praktycznych sprawuje przedstawiciel Zrzeszenia Pracodawców oraz kierownik szkolenia praktycznego.
9. Uczniowie Szkoły realizujący zajęcia praktyczne na terenie warsztatów szkolnych, nie podpisują żadnych umów ze szkołą.

§17

1. Szkoła mieści się w czterech budynkach. Dla celów dydaktycznych przeznaczone są: sale lekcyjne do kształcenia ogólnego i teoretycznego zawodowego, sala gimnastyczna, siłownia, biblioteka, świetlica oraz pracownie komputerowe, zawodowe i warsztaty szkolne.
2. Wyposażenie szkoły zapewnia realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach.

3. Szkoła posiada pracownie zawodowe oraz warsztaty do realizacji zajęć praktycznych. Organizacja pracowni i warsztatów oraz zasady korzystania z wyposażenia określone są w regulaminach poszczególnych pracowni i regulaminie warsztatów.

§ 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka gromadzi i przechowuje księgozbiór, umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi centrum informacji multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki, zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami na terenie gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:

gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

- 1) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 2) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
- 6) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

§ 19

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, szkoła prowadzi internat.
2. Działalnością internatu kieruje i za nią odpowiada kierownik internatu.
3. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze organizowane są od godziny 17.00 w niedzielę do godz. 7.00 w piątek.
5. Zakwaterowanie i wyżywienie w internacie mogą być całkowicie lub częściowo odpłatne, w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych.
6. Odpłatność za zakwaterowanie i wyżywienie ustala Dyrektor Szkoły.
7. W internacie tworzy się grupy wychowawcze. Liczba wychowanków w grupie nie przekracza 35 uczniów.
8. Opiekę nad wychowankami w internacie sprawuje nauczyciel wychowawca, również w porze nocnej.
9. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu, określa Regulamin Internatu .

§ 20

1. Zainteresowani uczniowie, niebędący mieszkańcami internatu, oraz pracownicy Szkoły mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie. Z obiadów mogą korzystać także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.
2. Posiłki przygotowywane są w kuchni internatu, zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży, z zachowaniem zasad HACCP.

§ 21

1. W szkole znajduje się świetlica.
2. Przebywają w niej uczniowie poza swoimi zajęciami lekcyjnymi pod opieką wyznaczonego nauczyciela, pełniącego w tym czasie funkcję opiekuna świetlicy.
3. W świetlicy odbywają się organizowane przez Szkołę, uroczystości, spotkania, konkursy i inne imprezy, w których uczestniczą zarówno uczniowie, jak i goście Szkoły.

§ 22

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

§ 23

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 24

1. W Szkole jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, trwa 45 minut.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świeciu oraz innymi placówkami i instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a także świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom w celu, m.in.:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
7. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
 - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w Szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi, zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów,

3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren Szkoły obowiązuje Regulamin Wycieczek Szkolnych.

§ 25

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe ujęte w Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)
2. Głównym celem WSDZ jest przygotowanie ucznia do świadomego wejścia na rynek pracy oraz wyboru ścieżki dalszego kształcenia, w tym m.in.:
 - 1) określanie mocnych i słabych stron oraz ograniczeń psychofizycznych,
 - 2) poznanie cech osobowości i temperamentu ucznia,
 - 3) poznanie własnego systemu wartości,
 - 4) kształtowanie i rozwijanie umiejętności komunikacyjnych,
 - 5) poznanie oferty edukacyjnej wybranych branżowych szkół II stopnia, szkół licealnych oraz innych form edukacji,
 - 6) zdobycie wiedzy i umiejętności poruszania się po rynku pracy,
 - 7) poznanie zasad konstruowania dokumentów aplikacyjnych,
 - 8) przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.
3. WSDZ w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) poznawanie siebie,
 - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych sprawdzająca trafność wyboru zawodu,
 - 3) dalsze poznawanie zawodów,
 - 4) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym i krajowym rynku pracy,
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - 6) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej,
 - 7) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - 8) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego,
 - 9) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, adaptacja do nowych warunków,
 - 10) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno- zawodowego i kontynuacji nauki w BSII oraz w całożyciowym systemie kształcenia ustawicznego.
4. WSDZ w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
 - 1) prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 2) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach: branżowej szkoły II stopnia, licealnego, policealnego, wyższego,
 - 3) wsparcie rodziców uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.

5. WSDZ w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
 - 1) zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
 - 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły,
 - 3) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego w placówce.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. W Szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.
4. Zadaniem innych pracowników Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników Szkoły ustala Dyrektor.

§ 27

1. W Szkole utworzone są stanowiska wicedyrektora.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
3. Do kompetencji wicedyrektorów należy:
 - 1) przygotowywanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych, a w szczególności: planu lekcji, szkolnych planów nauczania,
 - 2) opracowywanie szkolnych zestawów programów nauczania i zestawów podręczników,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w szczególności obserwacji zajęć edukacyjnych i innych prowadzonych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,

- 4) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów oraz ze środowiskiem lokalnym w celu promocji Szkoły,
- 5) organizacja egzaminów zewnętrznych,
- 6) kontrolowanie prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania i innej, ustalonej w Szkole,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.

§ 28

1. W Szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze, takie, jak:
 - 1) kierownik internatu,
 - 2) kierownik warsztatów szkoleniowych – pracowni zajęć praktycznych,
 - 3) kierownik szkolenia praktycznego,
 - 4) kierownik gospodarczy.
2. Szczegółowy zakres czynności dla wyżej wymienionych stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Szkoły.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) przestrzeganie zapisów Statutu,
 - 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego,
 - 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu,
 - 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 8) troska o poprawność językową i kulturę uczniów,
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,

- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz w z pracach zespołów nauczycielskich,
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z wszelkimi uzależnieniami, a w tym: narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór programów nauczania,
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 17) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 30

1. W Szkole tworzy się przedmiotowe, klasowe i zadaniowe zespoły nauczycielskie.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy, między innymi:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 2) decyzja o wyborze programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwościami oraz potrzebami uczniów i Szkoły;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach Szkoły danego poziomu przez co najmniej 3 lata;
 - 5) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania i wymagań na poszczególne oceny w ramach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) opracowywanie sposobów badań wyników nauczania i ich przeprowadzanie na poszczególnych zajęciach z przedmiotów;
 - 7) ustalanie sposobów wykorzystania rekomendacji z nadzoru pedagogicznego;
 - 8) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 9) organizowanie i realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 10) aktualizowanie wewnątrzszkolnych przepisów zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;

- 11) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej;
 - 12) promocja Szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego pracą kieruje wychowawca klasy.
 4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest przede wszystkim:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów, celem udzielenia pomocy uczniowi.
 5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 6. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest przede wszystkim:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,
 - 2) wypracowanie przedmiotowego oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych,
 7. Zespoły zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 31

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Nauczyciel wychowawca opracowuje na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego plan pracy wychowawcy i realizuje go na godzinach do dyspozycji wychowawcy w ciągu całego cyklu kształcenia powierzonej mu klasy.
5. Wychowawca uczniów – młodocianych pracowników, zobowiązany jest do kontaktów z pracodawcami swoich wychowanków i monitorowania ich obecności na zajęciach praktycznych.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka,
 - 3) diagnozowanie warunków życia swoich wychowanków,

- 4) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z rodzicami, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 6) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 7) monitorowanie postępów w nauce swoich wychowanków,
 - 8) monitorowanie uczęszczania swoich uczniów na zajęcia,
 - 9) kształtowanie właściwych relacji pomiędzy uczniami, opartych na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 11) organizowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami.
7. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 32

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wobec uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) współpraca z instytucjami rynku pracy, m.in.: Inkubatorem Przedsiębiorczości, Młodzieżowym Centrum Kariery, Powiatowym Urzędem Pracy.

§ 33

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest szczególności do:

- 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- 3) udzielania informacji o zbiorach,
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
- 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest m.in. do:

- 1) gromadzenia zbiorów,
- 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
- 3) organizacji udostępniania zbiorów,
- 4) organizacji warsztatu informacyjnego.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) publicznymi bibliotekami z terenu powiatu oraz z bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
- 2) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

4. W ramach organizacji pracy Szkoły nauczyciele bibliotekarze realizują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 34

1. Opiekun Samorządu Uczniowskiego pełni następujące zadania:

- 1) czuwa nad całokształtem prac Samorządu oraz wspiera jego działania,
- 2) pomaga w planowaniu i realizacji działań Samorządu,
- 3) pośredniczy między uczniami i nauczycielami oraz zapobiega sytuacjom problemowym, i we współpracy z Rzecznikiem Praw Ucznia pośredniczy w rozstrzygnięciu konfliktów na różnych płaszczyznach,
- 4) pomaga w przygotowaniu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

1. Tryb wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego:

- 1) opiekuna Samorządu Uczniowskiego wyznacza Dyrektor Szkoły,
- 2) wybór opiekuna musi zostać pozytywnie zaopiniowany przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego; w razie braku akceptacji Zarząd Samorządu Uczniowskiego może zwrócić się do Dyrektora szkoły o zmianę opiekuna,
- 3) Zarząd Samorządu Uczniowskiego może wystąpić z własną propozycją opiekuna,
- 4) nauczyciel wyznaczony na opiekuna Samorządu Uczniowskiego zaproponowany przez uczniów na to stanowisko musi wyrazić zgodę na objęcie tej funkcji,
- 5) opiekun Samorządu Uczniowskiego w uzasadnionych przypadkach może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji; na jego miejsce Dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela.

§ 35

1. Dyrektor Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego może powołać spośród pracowników Szkoły Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia reprezentuje interesy uczniów przed całą społecznością szkolną i wykonuje zadania przewidziane Statutem Szkoły.
3. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez społeczność uczniowską w wyborach:
 - 1) tajnych - każdy ma prawo do tajności swojego wyboru,
 - 2) powszechnych - każdy uczeń jest w równej mierze uprawniony do głosowania,
 - 3) bezpośrednich - każdy uczeń sam osobiście uczestniczy w wyborach.
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
5. Rzecznika Praw Ucznia może odwołać przed upływem kadencji Dyrektor Szkoły na wniosek Szkolnego Samorządu Uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.
6. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka, Statutu Szkoły, Wewnątrzszkolnego Oceniania i innych obowiązujących dokumentów prawnych.
7. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka.
 - 2) propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły.
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 - 4) pomoc w rozstrzygnięciu konfliktów między: uczniami, uczniami i pracownikami szkoły

- 5) pełnienie funkcji doradczej dla uczniów w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka.
 - 6) współpraca ze Szkolnym Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia.
 - 7) ścisła współpraca z Dyrekcją Szkoły, pedagogiem i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia.
 - 8) interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia.
8. Środki działania Rzecznika:
- 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg.
 - 2) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom).
 - 3) współpraca z fachowcami w razie potrzeb (m.in. psychologiem, pedagogiem, prawnikiem).
 - 4) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających problemom szkolnym.
 - 5) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.
 - 6) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.
 - 7) rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły, albo z własnej inicjatywy.
9. Rzecznik w szczególności ma prawo do:
- 1) niezależności w sprawowaniu swojej funkcji w ramach obowiązujących przepisów,
 - 2) reprezentowania interesów uczniów, których sprawy są rozpatrywane podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 3) zapoznania się ze stanowiskiem stron konfliktu,
 - 4) odstąpienia od podjęcia interwencji.
10. Rzecznik może:
- 1) rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie,
 - 2) rozmawiać i zasięgać rady pedagoga szkoły lub innych specjalistów,
 - 3) organizować konfrontacje wyjaśniające,
 - 4) uczestniczyć w roli obserwatora w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem na wniosek ucznia,
 - 5) inicjować w szkole działania na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.
10. Rzecznikowi Praw Ucznia zgłaszane są przypadki naruszania lub podejrzenia o naruszenie praw ucznia. Do Rzecznika może się zwrócić w sprawach szkolnych każdy uczeń, rodzic lub pracownik szkoły, a obowiązkiem Rzecznika jest rozpatrzenie sprawy.
11. Szczegółowy tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia zawarty jest w Regulaminie Funkcjonowania Rzecznika Praw Ucznia.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 36

1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod uczenia się,

- 2) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
 - 4) poszanowania swej godności,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd Uczniowski,
 - 9) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych; w czasie lekcji jest to dopuszczalne wyłącznie za zgodą nauczyciela w ramach procesu dydaktycznego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych,
 - 2) bycia przygotowanym do każdego zajęcia,
 - 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 5) dbania o swój schludny wygląd, a podczas uroczystości szkolnych do noszenia odświętnej stroju,
 - 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 7) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni (od momentu ustania nieobecności) przez rodziców lub ucznia pełnoletniego w formie pisemnej (w przypadku uczniów nie będących młodocianymi pracownikami), lub w formie zwolnienia lekarskiego (w przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami),
 - 9) przestrzegania zasad bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni,
 - 10) przestrzegania Regulaminu Szkolnego oraz regulaminów pracowni, a w salach lekcyjnych stosowania się do zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń technicznych umożliwiających rejestrowanie obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych.

§ 37

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje uczniom Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,

- 2) pochwała wychowawcy klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom, książka, list pochwalny dla rodziców – zgodnie z ustaleniami zawartymi w Regulaminie Szkolnym.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 5. Do każdej przyznanej nagrody może zostać wniesione pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 2 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 38

1. Uczniom jest udzielana pomoc stypendialna o charakterze motywacyjnym.
2. Stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielane jest przez Dyrektora szkoły zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Świeckiego:
 - 1) za wyniki w nauce; stypendium może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium,
 - 2) za osiągnięcia sportowe; stypendium może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne na zawodach o szczeblu przynajmniej międzyszkolnym lub od I do III miejsca w zespołowym współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym;
 - 3) na wniosek szkolnej komisji stypendialnej,
 - 4) szczegółowe zasady przyznawania stypendium określone są w uchwale Zarządu Powiatu Świeckiego.

§ 39

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy,
 - 2) nagana Dyrektora szkoły,
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 2 dni, może

posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

4. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
5. Uczeń może być skreślony z listy za:
 - 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
 - 3) rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
 - 4) opuszczenie powyżej 30 godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
 - 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
 - 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - 7) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu.
6. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozpatruje, bądź konsultuje z organami szkoły,
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 3 dni roboczych i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

§ 40

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły i Statutem oraz do współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców,
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
2. Spotkania z rodzicami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym.

§ 41

1. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz innych.
2. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) 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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, a także ocenianego ucznia.

§ 43

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 44

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są na szkolnej stronie internetowej i w bibliotece szkolnej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na swoich lekcjach informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Powyższe informacje zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami udostępnionymi dla rodziców uczniów na szkolnej stronie internetowej i w bibliotece szkolnej.

4. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do połowy września danego roku.
5. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom znajduje się w e-dzienniku jako temat lekcji, a o przekazaniu rodzicom - w protokole zebrania z rodzicami.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust.3. Z uwagi na nieobecność, rodzic może zapoznać się z informacjami wymienionymi w ust.3 na stronie internetowej szkoły.

§ 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom w sposób określony w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku.

§ 46

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych innymi przepisami.

§ 47

1. Klasyfikację śródroczną, roczną i końcową przeprowadza się w terminach ustalonych w niniejszym Statucie w § 12 ust.2, 3 i 4.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6,
 - 2) stopień bardzo dobry 5,
 - 3) stopień dobry 4,
 - 4) stopień dostateczny 3,
 - 5) stopień dopuszczający 2,
 - 6) stopień niedostateczny 1,
 - 7) za ocenę pozytywną uznaje się oceny od dopuszczającej wzwyż.
3. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen bieżących zgodnie z wagą tych ocen ustaloną w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Ocena końcowa z zajęć edukacyjnych jest oceną roczną uzyskaną w ostatnim roku nauczania danego przedmiotu.

§ 48

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kryteria, ujęte w skali punktowej:
 - 1) stosunek do nauki (systematyczność, zaangażowanie w proces uczenia się) – maksymalnie 5 pkt.,
 - 2) frekwencja – maksymalnie 5 pkt.,
 - 3) uczestniczenie w życiu klasy i szkoły – maksymalnie 5 pkt.,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych ludzi – maksymalnie 5 pkt.,
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – maksymalnie 5 pkt.,
 - 6) dbałość o honor i tradycje państwowe i szkolne – maksymalnie 5 pkt.,
 - 7) postawa szacunku wobec innych osób, kultura osobista, w tym dbałość o język ojczysty – maksymalnie 5 pkt.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na podstawie liczby punktów uzyskanych w każdym kryterium.
3. Minimalna przyznana liczba punktów za dane kryterium nie może być mniejsza niż 1, a maksymalna nie może przekraczać 5.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (od 95 % sumy przyznanych punktów),
 - 2) bardzo dobre (od 80% sumy przyznanych punktów),
 - 3) dobre (od 75% sumy przyznanych punktów),
 - 4) poprawne (od 60% sumy przyznanych punktów),
 - 5) nieodpowiednie (od 30% sumy przyznanych punktów),
 - 6) naganne (poniżej 25% przyznanych punktów lub bez względu na liczbę punktów, jeśli uczeń otrzymał nagane Dyrektora Szkoły).
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 49

1. O osiągnięciach ucznia Szkoła powiadamia rodziców w następujący sposób: dyżury nauczycieli, zebrania z rodzicami, spotkanie indywidualne z rodzicami, zapis w e-dzienniku.
2. Nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, rodziców informuje się w następującym trybie:
 - 1) nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
 - 2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca bieżącego roku szkolnego.
3. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) na 7 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący przedstawiają swoje propozycje ocen zachowania dla uczniów danej klasy,
 - 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu samooceny uczniów, propozycji uczniów klasy i nauczycieli.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 2 dni.
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
 2. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne 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 mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia 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 w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
 - 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) 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. Sprawdzian, a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
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. Powyższe przepisy 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.

§ 52

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 53

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:
Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 w Świeciu Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu
2. Tablice i pieczęcie Szkoły mają treść: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 w Świeciu Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Świeciu
3. Szkoła posiada własny sztandar, logo i Ceremoniał Szkolny. Ceremoniał Szkoły jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
4. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
Sztandar stosowany jest zgodnie z Ceremoniałem Szkoły.
5. Warunki stosowania logo szkoły:
Logo używane jest w celach promocyjnych na materiałach reklamowych Szkoły i w korespondencji zewnętrznej związanej z promocją Szkoły.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
7. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Szkoła objęta jest monitoringiem w celach zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 54

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.