

Załącznik nr 5

do Statutu Zespołu Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Zawodowego

im. Macieja Rataja w Rusocinie



STATUT

**Centrum Kształcenia Zawodowego
w Rusocinie**

Spis treści

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2. CELE I ZADANIA CENTRUM	3
Rozdział 3. ORGANY CENTRUM	4
Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY	7
Rozdział 5. PRACOWNICY CENTRUM	7
Rozdział 6. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI	8
Rozdział 7. UCZNIOWIE, SŁUCHACZE	8
Rozdział 8. NAGRODY I KARY	9
Rozdział 9. OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE	12
Rozdział 10. WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW I SŁUCHACZY	21
Rozdział 11. ORGANIZACJA INTERNATU	22
Rozdział 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	22

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Statut Centrum Kształcenia Zawodowego w Rusocinie wchodzącego w skład Zespołu Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Zawodowego im. Macieja Rataja w Rusocinie został opracowany na podstawie:
 - 1) art. 98, art. 99 i 100 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 854, Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.),
 - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutow: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 2066);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 2175).

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Rusocinie.
2. Centrum wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Zawodowego im. Macieja Rataja w Rusocinie.
3. Siedziba szkoły mieści się w Rusocinie, przy ul. Macieja Rataja 12, 83-031 Łęgowo.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Gdański w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 4.

1. Centrum Kształcenia Zawodowego w Rusocinie jest publiczną placówką oświatową, realizującą zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
2. Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów i słuchaczy innych szkół na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący centrum mogą korzystać z zajęć organizowanych w centrum, na zasadach określonych w porozumieniu zawartym między szkołą i centrum.
4. Centrum może służyć również uczniom i słuchaczom szkół niepublicznych na zasadach odpłatności ustalonych przez centrum. Porozumienie powinno określać zasady finansowania kosztów tych zajęć.

§ 5.

1. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Organizuje i prowadzi zajęcia praktyczne dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu;
 - 2) Organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów szkół ponadpodstawowych;

- 3) Organizuje i prowadzi doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii;
- 4) Organizuje i prowadzi kursu umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych;
- 5) Prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych:
 - a) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - b) kurs umiejętności zawodowych,
 - c) kurs kompetencji ogólnych,
 - d) turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników – dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowych szkół I stopnia – w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia,
 - e) kurs, inny niż wymienione w lit. a – c, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) po uzyskaniu określonego w odrębnych przepisach upoważnienia, organizuje i prowadzi egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe;
- 7) współpracuje z:
 - a) pracodawcami w zakresie: organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego, przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, kształcenia ustawicznego pracowników,
 - b) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
 - c) innymi przedmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

Rozdział 3. ORGANY CENTRUM

§ 6.

1. Organami centrum są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Zawodowego im. Macieja Rataja w Rusocinie – zwany dalej dyrektorem;
 - 2) Rada pedagogiczna Zespołu Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Zawodowego im. Macieja Rataja w Rusocinie – zwana dalej radą pedagogiczną;
 - 3) Samorząd uczniów i słuchaczy – zwany dalej samorządem.
2. Organy centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz centrum wykonuje statutowe zadania.
3. Organy centrum współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów oraz opieki nad nimi.

§ 7.

1. Dyrektor zarządza centrum, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników centrum, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy centrum;
 - 2) Podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz centrum;
 - 3) Dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) Zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) Kierowanie działalnością centrum oraz reprezentowanie go na zewnątrz;

- 2) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w centrum;
 - 3) Realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w centrum;
 - 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacji o działalności centrum;
 - 7) Wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 8) Dopuszczanie do użytku w centrum zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:
- 1) Kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) Decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników centrum;
 - 3) Decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom centrum;
 - 4) Występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników centrum;
 - 5) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników centrum mających status pracowników centrum;
 - 6) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 7) Zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych;
 - 8) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w centrum;
 - 9) Organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 10) Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 11) Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 12) Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją pracy centrum.
6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz są gromadzone w księdze zarządzeń.

§ 8.

1. W centrum może być utworzone na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko zastępcy dyrektora szkoły (wicedyrektora) lub inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor kieruje pracą centrum zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków określonym przez dyrektora.

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem centrum. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w centrum.
2. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach.
3. Pracami rady pedagogicznej kieruje jej przewodniczący, którym jest dyrektor centrum. Przewodniczący zwołuje zebrania i ustala ich porządek.
4. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek:
 - 1) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 2) organu prowadzącego szkołę;
 - 3) organu nadzoru pedagogicznego.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy;
 - 3) Podejmowanie uchwał i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
 - 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o których mowa w ust. 5 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 6, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy oraz zakończenia przez nich szkoły, w przypadkach o których mowa w ust. 6 i 7, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
10. Do kompetencji rady pedagogicznej należy ponadto:
 - 1) Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) Okresowe i roczne analizowanie osiągniętych wyników pracy centrum;
 - 3) Opracowywanie wniosków do poprawy jakości pracy centrum we wszystkich obszarach;
 - 4) Dokonywanie ewaluacji planów i programów nauczania.
11. W zabranii rady pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego lub na jego zaproszenie mogą brać udział z głosem doradczym osoby z zewnątrz, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub organizacji działających na terenie centrum.
12. Rada pedagogiczna opracowuje i wprowadza wszelkie zmiany w statucie centrum.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% jej członków.

§ 10.

1. W centrum działa samorząd uczniów i słuchaczy, który tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze centrum.
2. Samorząd działa w oparciu o swój regulamin.

§ 11.

1. Organy centrum współdziałają ze sobą w sprawach związanych z działalnością statutową centrum, zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami centrum rozstrzyga dyrektor, zaś spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami centrum rozstrzygają, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY

§ 12.

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej w centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach dydaktycznych, laboratoriach i pracowniach zajęć praktycznych. Warunki i tryb organizowania zajęć praktycznych w centrum określają odrębne przepisy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.
3. Liczebność grup zajęciowych określa dyrektor, uwzględniając specyfikę nauczania zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, warunki lokalowe i techniczne centrum oraz posiadane środki finansowe. Podział na grupy podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
4. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi centrum są pracownie dydaktyczne, laboratoria oraz pracownie zajęć praktycznych.
5. Rodzaje pracowni, laboratoriów odpowiadają kierunkom kształcenia w centrum. Za właściwą ich działalność odpowiada nauczyciel – opiekun pracowni.

§ 13.

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Zawodowego im. Macieja Rataja w Rusocinie, opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zespołu po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe i kuratora oświaty, zatwierdza organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

§ 14.

W razie zaistnienia takiej potrzeby, za zgodną organu prowadzącego, dopuszcza się możliwość czasowego użytkowania przez centrum wybranych pracowni znajdujących się w innych szkołach lub placówkach oświatowo – wychowawczych. Zasady i czas ich użytkowania określi każdorazowo umowa.

§ 15.

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.

Rozdział 5. PRACOWNICY CENTRUM

§ 16.

1. Centrum zatrudnia nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli centrum określa ustawa – Karta Nauczyciela.
4. Obowiązki i zadania innych pracowników niebędących nauczycielami określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora centrum.
5. Nauczyciel zatrudniony w centrum w szczególności:
 - 1) Prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy) oraz za powierzone mienie;
 - 2) Stale wzbogaca swój warsztat pracy, zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i merytorycznych;
 - 3) Wspólnie z nauczycielami pokrewnych zawodów tworzy zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych rady pedagogicznej, którego pracą kieruje przewodniczący tego zespołu;
 - 4) Ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcą i pedagogiem szkoły macierzystej ucznia lub słuchacza w zakresie spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem;
 - 5) Na bieżąco prowadzi dokumentację pedagogiczną, której szczegółowy sposób prowadzenia określają obowiązujące przepisy oraz umowa zawarta pomiędzy centrum a macierzystą szkołą ucznia (słuchacza).
 - 6) Sumiennie wypełnia obowiązki służbowe i właściwie prowadzi dokumentację szkolną.

§ 17.

Dyrektor centrum powierzą każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

§ 18.

1. Nauczyciel - opiekun oddziału jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za przestrzeganie postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń dyrektora.
2. Nauczyciel – opiekun oddziału wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (grupy) zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor centrum może zmienić nauczyciela przedmiotu lub opiekuna oddziału na wniosek uczniów (słuchaczy) lub ich rodziców (opiekunów prawnych) po wnikliwym zbadaniu zasadności wysuniętych zarzutów.

Rozdział 6. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 19.

1. Uczniowie, słuchacze, młodociani pracownicy, nauczyciele oraz inni pracownicy centrum mogą korzystać z biblioteki funkcjonującej w Zespole Szkół Technicznych im. Macieja Rataja w Rusocinie na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
2. Zasady organizacji i korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin.

Rozdział 7. UCZNIOWIE, SŁUCHACZE

§ 20.

1. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do centrum określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie szkół i słuchacze odbywający zajęcia w centrum obowiązani są stosować się do obowiązujących zasad porządkowych regulowanych:

- 1) Niniejszym Statutem;
 - 2) Regulaminami pracowni;
 - 3) Zarządzeniami dyrektora szkoły;
 - 4) Poleceniami opiekuna grupy;
 - 5) Zaleceniami wynikającymi z instrukcji bhp, dotyczącymi obsługi maszyn i urządzeń.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy:
- 1) Uczniowie i słuchacze mają prawo do:
 - a) korzystania z pomieszczeń szkoły, wyposażenia, środków dydaktycznych i biblioteki,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) efektywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
 - d) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusz to dobra innych osób,
 - e) przedstawiania opiekunowi grupy i innym pracownikom szkoły swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej celem uzyskania pomocy,
 - f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przez wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
 - g) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie szkoły,
 - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
 - i) pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,
 - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - k) uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - l) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych, jeśli są organizowane,
 - 2) W razie naruszenia praw ucznia lub słuchacza istnieje możliwość składania skarg ustnie lub pisemnie do dyrektora,
 - 3) Do obowiązków ucznia i słuchacza należy:
 - a) zachowywać się w każdej sytuacji sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania,
 - b) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać, usprawiedliwiać nieobecności w wyznaczonym terminie,
 - c) okazywać szacunek nauczycielowi i innym pracownikom szkoły,
 - d) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w placówce,
 - e) szanować godność, poglądy i przekonania innych,
 - f) dbać o zdrowie swoje oraz koleżanek i kolegów – uczniom i słuchaczom nie wolno na terenie szkoły palić papierosów, używać alkoholu i środków odurzających,
 - g) dbać o mienie szkoły,
 - h) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących na terenie szkoły,
 - i) w przypadku zniszczenia mienia szkoły, naprawić wyrządzoną szkodę.

Rozdział 8. NAGRODY I KARY

§ 21.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.

2. Przed nałożeniem kary w szkole uczeń może dobrowolnie poprosić o rozstrzygnięcie sprawy na zasadach sprawiedliwości naprawczej tzn. określić, w jaki sposób może naprawić wyrządzone przez siebie szkody materialne lub moralne, wskazać sposób zadośćuczynienia i poprawy postępowania. Jeżeli pokrzywdzona strona wyrazi zgodę na takie rozstrzygnięcie, uczeń w obecności lub za wiedzą i zgodą rodziców, jest obowiązany zawrzeć pisemny kontrakt z pedagogiem, szczegółowo określający zasady i termin naprawienia szkody, zadośćuczynienia oraz poprawy postępowania.
3. Jeżeli uczeń nie spełni warunków zawartych w kontrakcie z pedagogiem lub strona pokrzywdzona nie wyrazi zgody na propozycje ugodowego rozstrzygnięcia sprawy, uczeń zostaje ukarany.
4. Pisemny kontrakt zawarty przez pełnoletniego ucznia lub niepełnoletniego ucznia i jego rodzica lub opiekuna prawnego z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ma na celu zobowiązanie się ucznia do poprawy swojego postępowania. Szczegółowe postanowienia zawarte w kontrakcie dobierane są indywidualnie dla danego ucznia.
5. O każdej udzielonej nagrodzie lub karze wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia. Informację tą może przekazać dodatkowo pedagog lub dyrektor w formie telefonicznej, pisemnej lub ustnej podczas spotkania z rodzicem w szkole.
6. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia, nauczyciela i pracownika niepedagogicznego szkoły.
7. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy:
 - 1) Ucznia i słuchacza nagradza się za:
 - a) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - b) wzorową postawę,
 - c) zaangażowanie w twórcze rozwiązania racjonalizatorskie,
 - d) wybitne osiągnięcia, jak: olimpiady, konkursy, turnieje związane z nauką zawodu;
 - 2) Rodzaje nagród:
 - a) pochwała nauczyciela – opiekuna wobec ucznia lub słuchacza oraz grupy uczniów lub słuchaczy,
 - b) pochwała dyrektora wobec ucznia lub słuchacza oraz grupy uczniów lub słuchaczy,
 - c) wyróżnienie w formie dyplomu,
 - d) wyróżnienie w formie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców i szkoły macierzystej ucznia,
 - e) nagroda rzeczowa;
 - 3) nagrody określone w pkt 2 lit. b – e przyznaje dyrektor na wniosek opiekuna grupy,
 - 4) Kary udziela się uczniom lub słuchaczom za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, w szczególności za:
 - a) wulgarne zachowanie w stosunku do innych,
 - b) brak poszanowania mienia szkoły,
 - c) nieposzanowanie norm współżycia w zespole,
 - d) naganny stosunek do otoczenia,
 - e) opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć dydaktycznych;
 - 5) w przypadku powtarzającego się uchybienia kara może zostać nałożona z pominięciem gradacji kar;
 - 6) rodzaje kar:
 - a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z opiekunem,
 - b) upomnienie przez opiekuna lub dyrektora wobec grupy,
 - c) nagana na piśmie,
 - d) przeniesienie do równoległej grupy – jeżeli istnieje taka możliwość,
 - e) skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy;
 - 7) kary określone w pkt 6 lit. c – e udzielane są przez dyrektora na wniosek opiekuna grupy;

8. skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy podlega osoba, która rażąco łamie obowiązki ucznia – słuchacza, w szczególności w przypadku:
- 1) Rezygnacji z dalszej nauki na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub na wniosek pełnoletniego ucznia;
 - 2) Przeniesienia się ucznia do innej szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub na wniosek pełnoletniego ucznia;
 - 3) Gdy uczeń został przeniesiony z innej szkoły lub do równoległej klasy w swojej szkole i dopuścił się ponownie tego samego czynu naruszającego porządek szkoły, za który został przeniesiony;
 - 4) Niedostarczenia w terminie Profilu Kandydata na Kierowców (PKK). Wyjątek stanowić będzie okazanie przez ucznia prawa jazdy na kat. T, B w terminie składania PKK;
 - 5) Za działania naruszające godność drugiego człowieka, jak między innymi: molestowanie, wykorzystywanie seksualne, zmuszanie do praktyk seksualnych, nieposzanowanie tożsamości seksualnej oraz czyny o podobnej kwalifikacji;
 - 6) Wnoszenia, częstowania innych i picia alkoholu na terenie szkoły oraz przebywania na terenie szkoły po spożyciu alkoholu i poza nią w przypadku, gdy zostanie to uczniowi udowodnione;
 - 7) Posiadania, rozprowadzania wśród innych osób lub używania środków odurzających i substancji psychotropowych na terenie szkoły i poza nią w przypadku, gdy zostanie to uczniowi udowodnione;
 - 8) Szczególnie rażące naruszenia zasad współżycia społecznego – znęcanie się psychiczne i fizyczne postępowania naruszające godność osobistą, naruszenie nietykalności lub groźby karalne względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji szkoły;
 - 9) Wymuszanie okupu lub innych chuligańskich zachowań wobec rówieśników;
 - 10) Udowodnienia kradzieży, udowodnienia usiłowania kradzieży lub celowego zniszczenia rzeczy stanowiących mienie szkoły, uczniów oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 11) Udowodnienia kradzieży lub zniszczenia dokumentacji szkolnej lub klasowej;
 - 12) Uchybienia godności, zniszczenia, zbezczeszczenia sztandaru szkoły, godła państwowego, zbiorów w Izbie Pamięci na terenie szkoły lub za te same czyny wobec symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej poza szkołą;
 - 13) Wprowadzaniu osób postronnych na teren szkoły bez uzasadnionych okoliczności;
 - 14) Porzucenia szkoły - 30 dni zajęć dydaktycznych nieusprawiedliwionych ciągłych;
 - 15) Rażące nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach praktycznej nauki zawodu zagrażające utratą zdrowia i życia własnego i inny uczestników tych zajęć, przy czym o stopniu zagrożenia i zakresie podjętych działań statutowych decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia praktycznej nauki zawodu.
 - 16) Nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły z powodu:
 - a) pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu (powyżej 3 miesięcy),
 - b) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
 - 17) Uniemożliwiania normalnej pracy szkoły poprzez straszenie podłożeniem w szkole bomby lub innym działaniem zakłócającym pracę szkoły;
 - 18) Prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji;
 - 19) Przynoszenie do szkoły materiałów lub przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia.
9. Najwyższa kara, skreślenie ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy może nastąpić przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły macierzystej ucznia lub słuchacza;
10. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia lub słuchacza;
11. Uczeń lub słuchacz ma prawo odwołać się od nałożonej kary wymienionej w pkt 6 lit. c – d, do dyrektora za pośrednictwem opiekuna, innego członka rady pedagogicznej lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego w ciągu 3 dni od daty jej nałożenia;

12. uczeń lub słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu, do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły;
13. w przypadku przyznania nagrody lub zastosowania kary wymienionej w pkt 6 lit. c – e, w stosunku do ucznia lub słuchacza dyrektor jest obowiązany powiadomić na piśmie:
 - a) rodziców (opiekunów prawnych),
 - b) szkołę macierzystą lub jednostkę zlecającą.
14. Kary porządkowe:
 - 1) Kary porządkowe są dostosowane do wieku i okoliczności wg Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
 - 2) Wobec ucznia mogą być stosowane środki wychowawcze w postaci:
 - a) upomnienia;
 - b) zobowiązania do określonego postępowania, zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody, w całości lub części;
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - d) uczestniczenia w zajęciach o charakterze dydaktycznym i tematycznym adekwatnym do sytuacji.
 - 3) O czynach stanowiących wykroczenia oraz przestępstwa Szkoła zawiadamia Sąd Rodzinny oraz inne odpowiednie instytucje.
 - 4) Niewłaściwe zachowanie pociąga za sobą konsekwencje w postaci upomnienia, nagany, obniżenia zachowania, skreślenie z listy uczniów, przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

Rozdział 9. OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

§ 22.

1. 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 lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. 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 lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie oddziału i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
6. Bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 23.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu ocen.
2. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. 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.

§ 24.

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w zespołach nauczycieli.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców 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;
- 4) zapoznają uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych ze statutem szkoły.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje ich o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o terminach spotkań z wychowawcą oraz o sposobach przekazywania informacji o śródrocznych i rocznych przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
4. Uczniowie uzyskują informacje, o których mowa w ust. 3 na zajęciach z wychowawcą.
5. Na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, wychowawca informuje ich o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, co dokumentuje poprzez zapis w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Wywiadówki”.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej - poprzez wystawienie ocen w dzienniku elektronicznym w rubryce „Ocena przewidywana” – w terminie do dwóch tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikacyjne oceny śródroczne, roczne lub końcowe zgodnie z przyjętym kalendarzem roku szkolnego.
7. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz pełnoletnim uczniom informację o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji na zebraniu z rodzicami, które odbywa się minimum tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie z przyjętym kalendarzem roku szkolnego.
8. Wychowawca może przekazać informacje o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych za pomocą dziennika elektronicznego.
9. Informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji ma formę pisemną.
10. W terminie przyjętym w kalendarzu roku szkolnego przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 25.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z przedmiotowym ocenianiem i niniejszymi zasadami.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na ocenę śródroczną i roczną z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych mają wpływ następujące formy aktywności:

Formy	Jakie?	Kiedy?	Zakres materiału
Ustne	a) odpowiedź b) aktywność na lekcji c) aktywna praca w grupie	bez zapowiedzi	wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji oraz z lekcji bieżącej
Pisemne	a) praca klasowa (dotyczy języków)	Zapowiedziane ustnie i poprzez wpis	Wiedomości i umiejętności z poszczególnych działów

	b) sprawdzian c) test d) kartkówka (w postaci testu otwartego lub zamkniętego)	w dzienniku elektronicznym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem bez zapowiedzi	poprzedzone lekcją powtórzeniową wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych
Inne	a) zadania domowe b) opracowanie projektu c) opracowanie referatów d) ćwiczenia praktyczne (m.in. na praktycznej nauce zawodu) w tym: - wykonanie zadań, ćwiczeń, sprawozdań - opracowywanie protokołów pomiarowych e) praca na lekcji (m.in. notatki, ćwiczenia, zadania, karty pracy, wykresy, tabele)	Punkty a)-e) na bieżąco na potrzeby tematu lub działu lekcyjnego	

4. Zasady przeprowadzania i oceniania prac pisemnych:

- 1) kartkówki, obejmujące treści nauczania ostatnich trzech lekcji mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia;
 - 2) pisemne prace klasowe i sprawdziany:
 - a) muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) w ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w oddziale nie więcej niż 3 prace klasowe lub sprawdziany (zasady te nie dotyczą prac klasowych przeniesionych na prośbę uczniów),
 - 3) muszą być ocenione i omówione, udostępnione do wglądu uczniom w terminie do trzech tygodni.
5. W przypadku nieobecności ucznia w danym dniu w tym na lekcji, na której odbywała się zapowiedziana pisemna praca klasowa lub sprawdzian, uczeń ma obowiązek w terminie 2 tygodni (od powrotu na zajęcia) przystąpić do napisania zaległej pracy. W przypadku nieprzystąpienia (nieusprawiedliwionego), w ustalonym z nauczycielem terminie, do napisania zaległej pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń, który danego dnia był obecny w szkole, lecz nie był obecny na sprawdzianie lub pracy klasowej powinien niezwłocznie uzupełnić zaległą pracę.
6. Uczeń ma obowiązek wykonać i zaliczyć na pozytywną ocenę minimum 80% ćwiczeń praktycznych z przedmiotów praktycznej nauki zawodu, aby uzyskać ocenę klasyfikacyjną. W przypadku nieobecności na zajęciach praktycznej nauki zawodu uczeń ma obowiązek w terminie jednego tygodnia od powrotu na zajęcia (po uzgodnieniu z nauczycielem) przystąpić do odrobienia zaległego

- ćwiczenia. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do odrobienia zaległego ćwiczenia lub odmawiając jego wykonania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od podania oceny-termin należy ustalić z nauczycielem. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej uwzględnia się ocenę poprawioną.
 8. Prace pisemne przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego.
 9. Z jednej poddanej ocenie pracy pisemnej, wypowiedzi ustnej, jednego zadania praktycznego lub innego uczeń uzyskuje tylko jedną ocenę.
 10. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
 11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
 12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe, sprawdziany wiadomości oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane rodzicom ucznia po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem terminu i formy udostępniania prac.
 13. Warunki i sposób informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) wychowawca informuje rodziców o czynionych przez ucznia postępach w nauce (lub ich braku) na zebraniach z rodzicami;
 - 2) nauczyciele udzielają informacji o postępach lub trudnościach uczniów (na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub rodziców) w trakcie zebrań, o których mowa w pkt. 1 lub w kontaktach indywidualnych z zainteresowanymi rodzicami po wcześniejszym umówieniu;
 - 3) wychowawcy lub nauczyciele w uzasadnionych przypadkach organizują dodatkowe zebrania klasowe lub indywidualne spotkania dla omówienia zaistniałych problemów dydaktycznych lub wychowawczych.
 14. Nauczyciel ustala termin konsultacji z rodzicami za pomocą dziennika Librus.
 15. Rodzice, którzy nie logują się regularnie do dziennika elektronicznego Librus, nie uczestniczą regularnie w spotkaniach z wychowawcą oddziału oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 26.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, 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.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
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.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 27.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu, a w klasach programowo najwyższych w grudniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w czerwcu, a w klasach programowo najwyższych klasyfikację roczną i końcową w kwietniu.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej technikum.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych technikum oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 28.

1. Nauczyciele wpisują śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, lub kierownik praktycznej nauki zawodu;

- 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 29.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) 5;
 - 3) stopień dobry (db) 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop) 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) 1.
2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. W dzienniku lekcyjnym w rubrykach dotyczących oceniania można stosować skróty „nb” - nieobecność ucznia, „np” – nieprzygotowanie, „-” – brak pracy (nie ma wpływu na średnią ocen, lecz pracę należy uzupełnić po ustaleniu formy z nauczycielem).

§ 30.

1. Przy ustalaniu oceny bieżącej i ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych uwzględnia się :
 - 1) opanowanie zakresu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
 - 4) kulturę przekazywania wiadomości.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna powinna wynikać z ocen cząstkowych.
3. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a dodatkowo prezentuje rozwiązania nietypowe oraz umiejętności ważne z punktu widzenia danego przedmiotu, o czym decyduje nauczyciel,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łącząc wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,

- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwią dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 31.

1. Wymagania na poszczególne oceny szkolne:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu gwarantującym bardzo wysoki poziom
 - b) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z omawianym materiałem,
 - d) umiejętnie stosuje wiedzę i umiejętności z innych przedmiotów,
 - e) biegle stosuje terminologię właściwą dla zawodu i przedmiotu,
 - f) analizuje i ocenia rozwiązania problemów,
 - g) trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania problemów praktycznych,
 - h) planuje proces rozwiązywania problemów, proponuje oryginalne, twórcze rozwiązania,
 - i) aktywnie uczestniczy w lekcji prowadząc notatki, chętnie i samodzielnie rozwiązuje zadania w sposób bezbłędny
 - j) stosuje się do zasad bhp szczególnie podczas zajęć praktycznej nauki zawodu.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w stopniu gwarantującym wysoki poziom,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne związane z omawianym materiałem,
 - c) sprawnie posługuje się terminologią właściwą dla przedmiotu,
 - d) potrafi argumentować własne rozwiązania problemów,
 - e) potrafi dokonać analizy problemu,
 - f) potrafi rozwiązać zadania nietypowe związane z przedmiotem,
 - g) wykorzystuje wiedzę teoretyczną do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - h) aktywnie uczestniczy w lekcji prowadząc notatki, chętnie i samodzielnie rozwiązuje zadania w sposób prawie bezbłędny,
 - i) stosuje się do zasad bhp szczególnie podczas zajęć praktycznej nauki zawodu.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności właściwe dla przedmiotu w stopniu zadowalającym,
 - b) braki, jakie posiada pozwalają prawidłowo rozwiązać problem z danego przedmiotu i zaproponować typowy sposób rozwiązania,
 - c) zna i stosuje pojęcie i zasady właściwe dla przedmiotu,
 - d) stosuje się do zasad bhp szczególnie podczas zajęć praktycznej nauki zawodu,
 - e) potrafi stosować poznane procedury do rozwiązywania zadania lub wykonania zadania praktycznego,
 - f) potrafi poprawić wskazany przez nauczyciela błąd w wykonanym zadaniu,

- g) dobrze posługuje się podstawową terminologią zawodową i z przedmiotu,
 - h) potrafi samodzielnie rozwiązać typowy problem teoretyczny i praktyczny,
 - i) potrafi prawidłowo interpretować teksty, wykresy i schematy,
 - j) aktywnie uczestniczy w lekcji prowadząc notatki, chętnie i samodzielnie rozwiązuje zadania z niewielką pomocą nauczyciela
 - k) prace domowe, projekty są wykonywane starannie z niewielkimi błędami.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z przedmiotu w zakresie pozwalającym na rozwiązywanie większości problemów i zadań,
 - b) zna podstawowe pojęcia, zasady i prawa właściwe dla danego przedmiotu,
 - c) zna podstawowe zasady bhp i potrafi je stosować,
 - d) przy wsparciu nauczyciela potrafi dokonać analizy typowego dla danego przedmiotu problemu i zaproponować rozwiązanie,
 - e) przy wsparciu nauczyciela potrafi określić nieprawidłowości w rozwiązaniu i poprawić błędy,
 - f) posługuje się terminologią właściwą dla przedmiotu z drobnymi błędami,
 - g) wykonane prace zawierają błędy, które pozwalają na wprowadzenie poprawek pozwalających doprowadzić do prawidłowego rozwiązania problemu,
 - h) potrafi stosować poznane wcześniej typowe rozwiązania.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w stopniu elementarnym wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu w zakresie pozwalającym na rozwiązanie większości problemów i zadań,
 - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach pozwalają na wykonanie podstawowych czynności właściwych dla danego przedmiotu,
 - c) zna podstawowe zasady bhp i potrafi je stosować,
 - d) stosuje nieudolnie język właściwy dla danego przedmiotu, zna podstawowe pojęcia, nazywa podstawowe przyrządy, układy, procesy, itp.,
 - e) braki, jakie wykazuje pozwalają na kontynuowanie kształcenia z przedmiotu.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych przez podstawę programową kształcenia z danego przedmiotu,
 - b) nie pracuje systematycznie, opuszcza zajęcia,
 - c) nie potrafi nazwać, wymienić podstawowych pojęć, terminów i zasad właściwych dla danego przedmiotu,
 - d) nie potrafi rozwiązać podstawowego, typowego problemu nawet przy wsparciu nauczyciela,
 - e) nie zna podstawowych zasad bhp, nie stosuje się do tych zasad,
 - f) braki, jakie wykazuje nie pozwalają na dalsze kształcenie w danym przedmiocie.
2. W bieżącym ocenianiu różnych form aktywności nie stosuje się zróżnicowania wag. Wszystkie oceny, zarówno z przedmiotów ogólnokształcących, jak i zawodowych mają wagę jeden.
 3. Wyniki osiągnięć uczniów (próbne egzaminy maturalne, czy zawodowe, testy diagnozujące) wyrażone są w procentach (%) i nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
 4. Zasady oceniania muszą być niezmiennie przez cały rok. Ewentualne zmiany, czy poprawki, wprowadza się po zakończeniu roku szkolnego, chyba, że wydane w tym czasie przepisy nadrzędne stanowią inaczej.
 5. Średnia ocen (śródroczna/roczna) stanowi informację wyłącznie dla nauczyciela i nie stanowi wyznacznika oceny otrzymanej przez ucznia.

6. Skala procentowa stanowiąca podstawę wystawiania ocen:

procentowa stanowiąca podstawę wystawiania ocen:		
Przedmioty ogólnokształcące	Przedmioty zawodowe	Ocena
punktacja		
0-30%	0-49%	1
31-50%	50-62%	2
51-70%	63-75%	3
71-80%	76-88%	4
81-90%	89-95%	5
91-100%	96-100%	6

7. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:

- 1) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień;
- 2) okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu;
- 3) pierwszy dzień po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc jest dniem bez niezapowiedzianych prac i bez ocen niedostatecznych, wyjątek stanowią oceny z wcześniej napisanych i sprawdzonych prac pisemnych.

8. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji zapisane w dzienniku jako „np” określające brak gotowości do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki:

- 1) z przedmiotów odbywających się 3 i więcej razy w tygodniu – dwukrotnie w ciągu półrocza;
- 2) z przedmiotów odbywających się 1 – 2 raz w tygodniu – jeden raz w ciągu półrocza;
- 3) niewykorzystane nieprzygotowania nie przechodzą na następne półrocze.

9. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 9, uczeń zgłasza na początku lekcji, tuż po wejściu do sali. Uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie nauki w szkole, by pomóc im w procesie adaptacji.

Rozdział 10. WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 32.

Uczeń lub słuchacz przebywający w centrum w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, przewidzianych dla jego oddziału w rozkładzie zajęć, pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

1. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w centrum zawarte są w regulaminach określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy warsztatów, laboratorium, pracowni, instrukcjach bezpiecznej obsługi maszyn i urządzeń technicznych oraz instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego wydanych na podstawie odrębnych przepisów.
2. W szczególności:
 - 1) Plany ewakuacji budynków centrum umieszcza się w widocznych miejscach, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;
 - 2) Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) W pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 4) Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt centrum są dostosowane do wzrostu uczniów lub słuchaczy i rodzaju wykonywanej pracy;

- 5) Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone;
- 6) Pomieszczenia centrum, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, laboratoria wyposażone są w apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje udzielania tej pomocy;
- 7) Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach, laboratoriach i warsztatach przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 8) Maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki;
- 9) Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem;
- 10) Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywieszane są w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi;
- 11) W warsztatach, laboratoriach i pracowniach wywieszone są w widocznym miejscu i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) Przed dopuszczeniem do zajęć zaznajamia się uczniów lub słuchaczy z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
- 13) Rozpoczynanie zajęć następuje po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, pneumatycznej i hydraulicznej, narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów lub słuchaczy.

§ 33.

Bezpośrednio przed zajęciami, w trakcie przerwy i bezpośrednio po zajęciach opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele, a czas, miejsce i zasady sprawowania dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli oraz harmonogram dyżurów.

§ 34.

Przy zorganizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren centrum bezpośrednią opiekę sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele, którzy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 11. ORGANIZACJA INTERNATU

§ 35.

Dla uczniów branżowej szkoły I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami i uczniów technikum, odbywających praktyczną naukę zawodu poza szkołą oraz miejscem stałego zamieszkania oraz młodocianych pracowników dokształcających się poza miejscem stałego zamieszkania – centrum może zorganizować internat.

Rozdział 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36.

1. Centrum może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. W tym celu zawarta musi zostać umowa

pomiędzy dyrektorem centrum, albo za jego zgodą ze wskazanym nauczycielem centrum a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia centrum wydaje dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

1. Centrum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Działalność produkcyjna i usługowa oraz organizowane przez centrum kursowe formy kształcenia, doksztalcania i doskonalenia mogą być prowadzone i finansowane w formie gospodarki budżetowej centrum, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 38.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.