

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ MECHANICZNO-INFORMATYCZNYCH w LĘBORKU

(tekst jednolity z dnia 12 października 2015 roku – Uchwała Rady Pedagogicznej nr 01/2015/2016)

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Art. 1

Ogólna charakterystyka Szkoły

1. Zespół Szkół Mechaniczno- Informatycznych jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Lęborski.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
4. Siedzibą Szkoły jest obiekt szkolny usytuowany przy ulicy Marcinkowskiego 1 w Lęborku.
5. Szkoła, jako powiatowa jednostka budżetowa, finansowana jest z budżetu powiatu.
6. Zasady gospodarki finansowej reguluje ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych / Dz. U. Nr 155 poz. 1014 ze zmianami/.
7. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie parametrów ustanowionych przez Radę Powiatu Lęborskiego.
8. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dobrowolnych wpłat osób prawnych lub fizycznych.
9. Zasady funkcjonowania Szkoły ujęte są w regulaminie pracy, opracowanym na podstawie ustawy - Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. ze zmianami.
10. Zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
11. Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych nosi imię prof. Henryka Mierzejewskiego.
12. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Technikum nr 4 zwane dalej T;
 - 2) uchylony*
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 1 zwana dalej ZSZ
 - 4) Lokalne Centrum Nauczania Kreatywnego, zwane dalej LCNK, z którego korzystają uczniowie gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Lęborskiego.
13. Cykl kształcenia w Szkole wynosi:
 - 1) w Technikum 4 lata;
 - 2) uchylony*

3) w ZSZ 2 lub 3 lata;

14. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa, bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
15. Szkoła podejmuje wszelkie starania, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.
16. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest wspomaganie dydaktycznej lub wychowawczej funkcji Szkoły.
17. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynku i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV.

II . CELE I ZADANIA SZKOŁY

Art. 2

Zasady rekrutacji

1. Kandydat do Szkoły zobowiązany jest złożyć w określonym terminie wymagane dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do Szkoły z określeniem konkretnego profilu lub zawodu;
 - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum wraz z zaświadczeniem o wynikach egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) kartę zdrowia wraz z kartą szczepień;
 - 4) 3 fotografie;
 - 5) opinię lekarską o przydatności do zawodu (w przypadku ubiegania się o przyjęcie do ZSZ).
 - 6) odpis skrócony aktu urodzenia (kopia).
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku organu prowadzącego Szkołę.
3. Szczegółowy regulamin ustalany jest corocznie zgodnie z decyzją Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz wytycznymi organu prowadzącego w sprawie terminu, sposobu rekrutacji i składania dokumentów do publicznych szkół ponadgimnazjalnych. Regulamin ten określa również warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziału międzynarodowego.

Art. 3

Kształcenie

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły. Ponadto:
 - 1) uczniom T zdania egzaminu maturalnego;
 - 2) uchylony*
 - 3) absolwentom Technikum i ZSZ przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Szkoła realizuje podstawowy program nauczania, ustalony dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Zespół Szkół Mechaniczno-Informatycznych kształci:
 - 1) w Technikum w zawodach:
 - a. technik mechanik;
 - b. technik informatyk;
 - c. technik teleinformatyk;
 - d. technik technologii odzieży – do końca roku szkolnego 2013/2014;
 - e. technik elektryk.
 - 2) w ZSZ w zawodach:
 - a. mechanik-monter maszyn i urządzeń;
 - b. mechanik pojazdów samochodowych dla młodocianych pracowników;
 - c. sprzedawca dla młodocianych pracowników
 - d. klasa wielozawodowa.
 - e. operator obrabiarek skrawających.
4. Dopuszcza się tworzenie oddziałów Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej w innych zawodach (pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia oraz zgody organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny).
5. Szkoła prowadzi doksztalcenie teoretyczne dla młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego i zawodowego.
6. Istnieje możliwość zmiany profilu lub zawodu w trakcie nauki w klasie pierwszej tylko w przypadku niewielkich różnic programowych, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie. Gdy opinia jest pozytywna, uczeń zobowiązany

jest zdać egzaminy uzupełniające z tych przedmiotów, gdzie występują różnice programowe w sposób i terminie określonym przez nauczyciela uczącego dany przedmiot. Te same zasady obowiązują uczniów przyjmowanych z innych szkół.

7. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, poprzez uczestnictwo w zajęciach fakultatywnych i nadobowiązkowych.
8. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje na zasadach dobrowolności naukę religii – zgodnie z art. 17.
9. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
10. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu na swoim terenie wraz z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
11. Szkoła wspiera najlepszych uczniów w nauce i działalności na rzecz szkoły i środowiska m.in. poprzez organizację i dofinansowanie do nagrodowej wycieczki szkolnej.

Art. 4

Kształcenie i wychowanie prospołeczne

Szkoła realizuje nauczanie i wychowanie prospołeczne uczniów w formie programowych ścieżek edukacyjnych, polegających na akcentowaniu podstawowych zagadnień prozdrowotnych, ekologicznych, europejskich, regionalnych, filozoficznych, edukacji czytelniczej i medialnej, udziału w kulturze oraz wychowania do życia w rodzinie. W/w ścieżki realizowane są w trakcie odpowiednich zajęć.

1. Szkoła realizuje program wychowawczy w ramach którego m.in. :
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kładąc nacisk na utrwalanie w tym względzie tolerancji;
 - 2) wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych lub turystycznych.
2. Realizacja programu wychowawczego odbywa się w następujących obszarach:
 - 1) ja i moja Szkoła;
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie;
 - 3) nasz region i jego kultura;
 - 4) ja i moja ojczyzna;

- 5) współpraca z rodzicami.
3. Działania wychowawcze mają na celu wykształcenie u ucznia umiejętności:
- 1) oceny zachowania swojego i kolegów;
 - 2) słuchania innych i prowadzenia dialogów;
 - 3) służenia bezinteresowną pomocą innym;
 - 4) współżycia w grupie rówieśników;
 - 5) rozumienia konsekwencji niewłaściwego postępowania;
 - 6) rozwijania swojej aktywności, samodzielności;
 - 7) dbania o porządek na terenie Szkoły i w miejscach publicznych;
 - 8) troszczenia się o mienie szkolne;
 - 9) aktywnego uczestnictwa w imprezach szkolnych i pozaszkolnych oraz poprawnego zachowania się w ich trakcie.
4. Szkoła organizuje naukę religii w sposób określony w art. 17.

Art. 5

Pomoc i opieka

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:
 - 1) spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi i studentami wyższych uczelni;
 - 2) spotkań z pracownikami biur pracy, zakładów pracy i firm marketingowych.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb. W związku z tym:
 - 1) udziela uczniom pomocy w razie trudności w nauce;
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomocy tej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i doradcy zawodowi;
 - 3) oddaje do dyspozycji uczniów świetlicę szkolną, czytelnię i kawiarenkę.
3. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa odrębny regulamin.
4. Szkoła poprzez likwidację barier architektonicznych, stwarza odpowiednie warunki nauczania i pobytu uczniom niepełnosprawnym.

Art. 6

Środowisko dydaktyczno-wychowawcze

Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań, Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków, a przede wszystkim do potrzeb uczniów.

W tych ramach Szkoła:

1. Podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie celom i zadaniom dydaktyczno-wychowawczym, kierując się przy tym dobrem uczniów.
2. Zatrudnia wyłącznie nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etycznych oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne.
3. Zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi gospodarczej niezbędnych do prawidłowego i przyjaznego uczniom funkcjonowania Szkoły i dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.
4. Ma wypracowane systemy:
 - 1) dyscyplinujący uczniów poprzez prowadzenie apeli porządkowo-dyscyplinujących w miarę potrzeb;
 - 2) informowania i konsultowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o sprawach dotyczących zachowania i postępów w nauce podczas spotkań. Tę rolę pełni również dziennik elektroniczny.

Art. 6a

Cele i zadania LCNK

1. Celem Lokalnego Centrum Nauczania Kreatywnego jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych dla uczniów szczególnie uzdolnionych z matematyki, fizyki i informatyki.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 odbywają się raz w tygodniu i prowadzone są w blokach przedmiotowych : matematycznym, fizycznym i informatycznym osobno dla uczniów gimnazjum i osobno dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych.
3. Rekrutacja do zajęć z ust. 2 odbywa się na osobnych zasadach we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lęborku.

III. ORGANY SZKOŁY

Art. 7

Rodzaje organów

1. Organami Szkoły są:

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

Art. 8

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor powoływany na to stanowisko przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę;
 - 5) powierza stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze i odwołuje z nich, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej;
 - 6) określa szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektorów;
 - 7) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 8) zatrudnia i zwalnia innych pracowników Szkoły;
 - 9) dysponuje finansami Szkoły;
 - 10) opracowuje arkusz organizacyjny;

- 11) dba o powierzone mienie;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela;
- 14) prowadzi dokumentację pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 16) stoi na straży postanowień Statutu Szkoły;
- 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
- 18) reprezentuje Szkołę na zewnątrz ;
- 19) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca każdego roku, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 20) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po uprzednim sprawdzeniu czy dany program uwzględnia w całości treści podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 21) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

Art. 9

Wicedyrektorzy i kierownicy

1. W celu sprawnego kierowania szkołą Dyrektor Szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w Szkole.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust 1, określa ustawa lub/i organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Szkoły i jej możliwości finansowych.
3. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji stanowisk kierowniczych Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną.
4. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły.

Art. 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Tworzą ją wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem (Załącznik nr 1).

Art. 11

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców. Jej zadaniem, jest zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu doskonalenie form wypełniania przez Szkołę jej funkcji opiekuńczych i wychowawczych- w tym wspólnie z gronem pedagogicznym ustala program wychowawczy Szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców mają charakter opiniodawczy i wnioskodawczy.
3. Rada Rodziców pracuje na podstawie własnego regulaminu (Załącznik nr 2).

Art. 12

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów Szkoły, a podstawą działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu (Załącznik nr 3), zatwierdzony przez ogół uczniów.
2. Regulamin Samorządu musi określać m.in.:
 - 1) strukturę, liczebność i kadencję samorządu;
 - 2) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.
3. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie, we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności w tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Art. 13

Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych

1. Każdy z organów Szkoły ma prawo do swobodnego działania w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w pracy dla dobra uczniów Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo sprzeciwu wobec takich działań organów, które naruszają interesy Szkoły bądź nie służą dobru jej uczniów.
4. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu istnieje możliwość odwołania się do kuratora oświaty.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

Art. 14

Zasady ogólne

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego.

Art. 15

Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem, wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.

3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić co najmniej:

1) w Technikum

a. w klasie I - 30

b. w klasie II - 25

c. w klasie III-IV - 20

2) w ZSZ:

a. w klasie I - 34

b. w klasie II - 25

c. w klasie III - 20

3) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w poszczególnych klasach może być mniejsza.

4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, technologii informacyjnej oraz tych w których wymagana jest samodzielna praca na komputerze lub innym urządzeniu (zajęcia w profilach)- w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów;

2) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

Art. 16

Organizacja zajęć

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Semestr pierwszy rozpoczyna się 1 września lub zgodnie z kalendarzem MEN i trwa maksymalnie o dwa tygodnie dłużej niż semestr drugi, który kończy się w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnich 10 dniach poprzedzających koniec pierwszego semestru.
4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnich 10 dniach poprzedzających zakończenie rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) gabinety przedmiotowe z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) świetlicę;
 - 4) gabinet medyczny;
 - 5) obiekty sportowo-rekreacyjne,
 - 6) salę audytoryjną,
 - 7) pracownię elektryczno-elektroniczną,
 - 8) pracownię teleinformatyczną,
 - 9) pracownię informatyczną,
 - 10) pracownię elektryczną,
 - 11) aulę,
 - 12) i inne pracownie.
9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne, w ramach kształcenia w profilach i kształcenia zawodowego, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, np. w centrach kształcenia ustawicznego i praktycznego, w ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz u pracodawców.
10. Uczniowie Technikum zajęcia praktyczne i miesięczną praktykę zawodową mogą

odbywać w Centrach Kształcenia Praktycznego lub w zakładach pracy.

Art. 17

Religia i etyka

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, których rodzice (opiekunowie) lub sami uczniowie wyrażają pisemnie takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie w lekcjach religii decydują sami uczniowie.
2. Dla uczniów nie uczestniczących w lekcjach religii, mogą być organizowane lekcje etyki, jednak dla grupy uczniów liczącej nie mniej niż 7 osób.
3. Uczniowie nie objęci nauką religii lub/i etyki mogą w czasie w/w zajęć przebywać w czytelni biblioteki szkolnej pod opieką zatrudnionego w niej nauczyciela, a jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwalniani są do domu.
4. Ocena z religii lub etyki jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen ucznia.
5. Rodzice nowoprzyjętych uczniów deklarację o uczęszczaniu ich dzieci na religię bądź etykę składają na pierwszym spotkaniu z wychowawcą, które odbywa się w lipcu po zakończeniu rekrutacji. Rodzice pozostałych uczniów bądź pełnoletni uczniowie do końca zajęć dydaktycznych roku poprzedzającego dany rok szkolny.

Art. 18

Uczniowie ZSZ

1. Uczniowie ZSZ nie będący młodocianymi pracownikami odbywają zajęcia praktyczne w Powiatowym Centrum Edukacyjnym Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku oraz w zakładach pracy (produkcyjnych) zgodnie z zawartymi umowami.
2. Ocena z zajęć praktycznych ustala Kierownik Szkolenia Praktycznego lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły na podstawie otrzymanych propozycji od nauczycieli zawodu .

Art. 19

Młodociani pracownicy

1. Młodociani pracownicy praktyczną naukę zawodu odbywają w przedsiębiorstwach i zakładach państwowych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych na podstawie odrębnej umowy.

2. Nadzór nad przebiegiem szkolenia zawodowego młodocianych pracowników sprawuje Kierownik Szkolenia Praktycznego lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, który m.in. wystawia ocenę z zajęć praktycznych na podstawie propozycji otrzymanych od pracodawcy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków osobie sprawującej nadzór nad przebiegiem szkolenia zawodowego młodocianych pracowników określa Dyrektor Szkoły.
4. Młodociani pracownicy, z którymi pracodawca rozwiąże umowę o pracę w celu kształcenia zawodowego i którzy w przeciągu 30 dniu nie dostarczą nowej umowy z mocy prawa przestają być uczniami szkoły.

Art. 20

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest pomieszczeniem szkolnym służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów a także zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wiedzy o regionie.
2. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz. Do jego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 3) organizowanie imprez czytelniczych;
 - 4) prowadzenie przysposobienia informacyjno- czytelniczego;
 - 5) organizowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie udostępniania księgozbioru, informacji medialno-czytelniczej, lekcji bibliotecznych, imprez kulturalnych i czytelniczych.
3. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki (załącznik nr 4).

Art. 21

Świetlica szkolna

1. Uczniowie, którzy przebywają w Szkole, a ze względu na organizację nauki nie mają zajęć dydaktycznych są obowiązani przebywać w świetlicy szkolnej. Organizatorem zajęć świetlicowych jest nauczyciel- opiekun świetlicy lub nauczyciel pełniący w niej dyżur.

Art. 22

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie zajęć i imprez organizowanych na terenie Szkoły wg następujących zasad:
 - 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły;
 - 2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły, które są związane z planem lekcyjnym. W czasie przerw lekcyjnych uczniowie winni przebywać na terenie szkolnym, za bezpieczeństwo uczniów opuszczających teren szkolny wbrew zakazom Statutu, Szkoła nie odpowiada;
 - 3) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji Szkoły;
 - 4) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
 - 5) opuszczanie miejsca przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły;
 - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniowskich (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą;
 - 7) ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły;
 - 8) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 9) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela), pracy w świetlicy lub bibliotece oraz w przypadku reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych i innych konkursach jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem;
 - 10) uczniów posiadających zaświadczenia lekarskie można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin wychowania fizycznego po otrzymaniu pisemnej prośby od rodzica zawierającej jego oświadczenie o przejęciu opieki nad uczniem.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel przedmiotu;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurni;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – wyznaczeni

opiekunowie.

3. Zasady, organizację, harmonogram oraz regulamin dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Nauczyciele, fakt zapoznania się z powyższymi, potwierdzają własnym podpisem.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odpowiednie przepisy oraz Regulamin Wycieczek Szkolnych i Innych Imprez Krajoznawczo-Turystycznych .
5. W czasie wolnym od nauki, uczniowie mogą spędzać czas w czytelni biblioteki szkolnej, pod opieką zatrudnionego w niej nauczyciela.
6. W Szkole są zatrudnieni pracownicy agencji ochrony, których zakres obowiązków określa Dyrektor Szkoły.
7. Szczególnie w okresie grzewczym uczniowie zobowiązani są do przebywania w budynku szkolnym.

Art. 23

Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna

1. Szkoła zapewnia stałą opiekę medyczną – sprawowaną przez pielęgniarkę.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, może przyznać pomoc materialną zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednim regulaminie.

Art. 24

Współdziałanie z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Nauczyciele współpracują z Radą Rodziców przy ustalaniu i akceptowaniu programu wychowawczego Szkoły.
3. Co najmniej raz na kwartał, Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy, w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne.
4. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w Technikum i ZSZ, Szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zasadami obowiązującymi w Szkole, a przede wszystkim:
 - 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami Szkoły związanymi

z określonym cyklem kształcenia;

2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

5. uchylony*

6. uchylony****,

7. W pilnych sprawach edukacyjno-wychowawczych, Szkoła kontaktuje się listownie bądź za pomocą dziennika elektronicznego z rodzicami (opiekunami) ucznia.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Art. 25

Zasady zatrudniania

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi gospodarczej.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia z pracy Dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

Art. 26

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele mają prawo do :
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważają za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników, po uprzedniej konsultacji z nauczycielami zespołu przedmiotowego, i innych pomocy naukowych;
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich

uczniów;

3) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów Szkoły.

3. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Szczegółowe prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego;
- 2) opracowanie i dostarczenie na pierwsze posiedzenie Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego rozkładu materiału;
- 3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań m.in. poprzez pomoc w przygotowaniu do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach;
- 5) uchylony****;
- 5a) systematyczne, bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 5b) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 5c) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica (opiekuna prawnego);
- 5d) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 8) dbałość o powierzone im pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 9) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 10) ścisła współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów Szkoły;
- 11) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy

merytorycznej poprzez doskonalenie zawodowe w dostępnych formach;

- 12) poprzez swoją postawę, kształtowanie pożądanych zachowań uczniów;
- 13) prawidłowe wypełnianie zadań wynikających z dodatkowego przydziału czynności;
- 14) realizowanie zadania wynikającego z „19” godziny zgodnie z postanowieniami Karty Nauczyciela;
- 15) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

5. uchylony**.

6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności wybór podręczników dla danych oddziałów.

7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wybrany spośród jego członków.

8. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceny ucznia w ramach przedmiotowego systemu oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) wydawanie opinii dotyczącej zgodności przedstawionego programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu

do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;

- 7) wydawanie opinii dotyczącej zgodności programu nauczania dla zawodu z podstawą programową kształcenia w zawodzie;
- 8) wydawanie opinii – ust. 8 pkt 6) i 7) następuje w przypadku gdy dany program nie jest zatwierdzony do użytku przez MEN.
9. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do opracowania planu pracy wraz z terminarzem spotkań, dokumentowania swojej pracy i składania z niej sprawozdań, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny.

Art. 27

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
 - 4) utrzymuje, zgodnie z art. 24, kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w

sprawy życia klasy i Szkoły;

- 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i pielęgniarką szkolną, oraz z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusze ocen oraz wypisuje świadectwa szkolne.

Art. 28

Pedagog szkolny

Pedagog szkolny bezpośrednio podlega dyrektorowi i wicedyrektorom.

Koordynuje działania wychowawcze Szkoły. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) przeciwdziałanie niestosownym zachowaniom młodzieży poprzez rozpoznanie i diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia;
- 4) wspieranie uczniów wybitnie uzdolnionych;
- 5) organizowanie wspólnie z wychowawcami klas różnych form pomocy pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
- 8) wspieranie działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 12) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
- 13) otoczenie szczególną opieką uczniów klas pierwszych, udzielanie niezbędnej pomocy

w zaaklimatyzowaniu się w nowej Szkole;

- 14) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
- 15) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i prelekcji dla uczniów.

Art. 28 a

Psycholog szkolny

Psycholog szkolny pełni funkcję wspierającą w stosunku do uczniów, nauczycieli, w tym wychowawców oraz rodziców. Rola ta polega na udzielaniu niezbędnej pomocy psychologicznej.

Psycholog szkolny bezpośrednio podlega dyrektorowi i wicedyrektorom wykonując swoją pracę wynikającą z zakresu obowiązków.

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokajania.
2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
3. Wspieranie ucznia z uzdolnieniami.
4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
7. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
8. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
9. Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
10. Opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji.
11. Współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.
12. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym względzie.

Art. 29

Nauczyciele – różne

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole, bez względu na wymiar czasu pracy, jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele religii zatrudnieni są w Szkole, na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor Szkoły przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły powierza jednemu z nauczycieli pełnienie funkcji koordynatora ds. bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:
 - 1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w Szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) analiza potrzeb Szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w Szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w Szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego;
 - 5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły;
 - 8) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
5. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w Szkole ustala Dyrektor Szkoły.

VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

Art. 30

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń Szkoły ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) znać kryteria ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 3) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce; ocena wystawiana jest za wiedzę i umiejętności, nie zaś za zachowanie ucznia na lekcji;
- 4) do sprawdzania swojej wiedzy w formie odpowiedzi ustnej, krótkiej pracy pisemnej tzw. kartkówki, bądź pisemnej pracy klasowej obejmującej znaczny zakres materiału nauczania; prace pisemne muszą być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i powinny być sprawdzone, ocenione i omówione w terminie nie dłuższym niż 14 dni, następnie dane uczniom do wglądu;
- 5) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) do poszanowania swojej godności i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły;
- 7) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 8) do swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 9) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) do nietykalności osobistej;
- 11) do bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 12) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) do korzystania z pomocy materialnej, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 15) do egzaminu sprawdzającego, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących niezgodności z przepisami prawa przy ustalaniu oceny.

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

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 4) walczyć z przejawami demoralizacji i chuligańskich zachowań;
- 5) przestrzegać przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych;
- 6) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, oraz respektować polecenia administracji szkolnej i Samorządu Uczniowskiego;
- 7) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody i ponieść opłaty za czynności dodatkowe pracowników wynikłe z jego niedbalstwa;
- 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 9) dbać o honor i tradycje Szkoły;
- 10) uczestniczyć w obchodach uroczystości szkolnych w stroju odświętnym;
- 11) nosić schludny, estetyczny i niewyzywający strój codzienny;
- 12) na terenie Szkoły nosić identyfikator wg ustalonego wzoru;
- 13) w przypadku posiadania telefonu komórkowego na czas lekcji wyłączyć go; w razie zagubienia lub kradzieży Szkoła za poniesione straty nie odpowiada.

3. Uczeń Szkoły powinien:

- 1) rzetelnie i systematycznie uczyć się i należycie zachowywać;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lub spóźnienia na lekcje. Spóźnienie dłuższe niż 15 minut jest traktowane jako nieobecność na lekcji – nie dotyczy lekcji wychowania fizycznego ze względu na specyfikę zajęć;
- 3) usprawiedliwiać nieobecność zaraz po jej zakończeniu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni. Po tym czasie nieobecność będzie uważana za nieusprawiedliwioną. Tryb usprawiedliwienia nieobecności ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicami i uczniami. Przy 10 godzinach nieusprawiedliwionych, wychowawca udziela uczniowi upomnienia. Po następnych 10 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca nie udziela upomnienia lecz zgłasza ucznia do nagany Dyrektora Szkoły. Po otrzymaniu drugiej nagany Dyrektora Szkoły (40 godzin nieusprawiedliwionych), na pisemną prośbę ucznia i jego rodzica Dyrektor może wyrazić zgodę na zawarcie kontraktu, który określa warunki dalszego uczestniczenia ucznia w zajęciach. Po złamaniu postanowień kontraktu uczeń zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły.

- 4) powiadamiać niezwłocznie wychowawcę i Dyрекcję Szkoły o przypadkach długotrwałej nieobecności;
- 5) być obecnym na zajęciach wychowania fizycznego mimo krótkotrwałego zwolnienia z ćwiczeń. W przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji na pisemną prośbę rodziców uczeń może być zwalniany do domu. Uczeń zwolniony z udziału w lekcji wychowania fizycznego decyzją Dyrektora Szkoły w czasie lekcji przebywa w obuwii zmiennym pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
- 6) uzyskać u wychowawcy zwolnienie z części zajęć lekcyjnych, w przypadku ucznia pełnoletniego także na własną prośbę; uczeń małoletni jedynie na pisemną prośbę rodziców (opiekunów).

Art. 31

Nagrody, wyróżnienia i kary

1. Uczeń Szkoły może otrzymać za swoje osiągnięcia następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - 1) dyplom uznania;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły z wpisaniem do dokumentów szkolnych;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) nagrodę pieniężną lub rzeczową;
 - 5) dofinansowanie do wycieczki szkolnej organizowanej dla najlepszych uczniów;
 - 6) list pochwalny do rodziców.
2. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 3) zawieszenie ucznia w prawach ucznia Szkoły.
3. Uczeń ma prawo odwołać się w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego od kary wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły, od kary Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej, od Rady Pedagogicznej lub administracyjnej decyzji Dyrektora Szkoły do organu nadzorującego Szkołę.
4. Zawieszenie ucznia w jego prawach może być stosowane w sytuacjach drastycznego naruszania przez ucznia jego obowiązków na czas nie dłuższy niż trzy dni.
5. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy ten:

- 1) przejawia agresję fizyczną tj. notorycznie zaczepia, wdaje się w bójki, dopuścił się pobicia powodując uszczerbek na zdrowiu fizycznym bądź psychicznym innego ucznia;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) szkodzi swojemu zdrowiu poprzez palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających. Przyszedł na zajęcia pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, namawia innych lub sam spożywał alkohol. Złamanie przez ucznia zapisów tego punktu, dotyczących środków odurzających, po raz drugi w całym cyklu jego kształcenia, powoduje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów, bez prawa do kontraktu.
 - 4) w sposób rażący zachowuje się wulgarnie – w komunikacji werbalnej wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub rówieśników, nie reaguje na uwagi a współpraca z rodzicami nie przynosi pożądanych rezultatów;
 - 5) demoralizuje innych uczniów poprzez namawianie do przynależności do grup przestępczych, sekt, namawia lub postępuje według zachowań niezgodnych z prawem w tym posiadania, zażywania i sprzedaży narkotyków, pozostaje w konflikcie z prawem;
 - 6) utrudnia realizację procesu dydaktycznego;
 - 7) notorycznie narusza postanowienia Statutu Szkoły;
 - 8) nie szanuje mienia szkolnego, dewastuje je, niszczy wyposażenie szkolne, własność prywatną innych osób;
 - 9) opuścił 50 godzin bez usprawiedliwienia;
 - 10) nie wykazuje pozytywnej reakcji na upomnienia wychowawcy klasy i nagany Dyrektora Szkoły.
- 6. Skreślenie z listy uczniów jest najostrzejszą, ostateczną karą i może być dokonane, gdy zawiodły wszelkie działania wychowawcze i represyjne oraz gdy uczeń nie rokuje poprawy, a dalsze pozostawienie ucznia w Szkole zagraża bezpieczeństwu, uniemożliwia realizowanie podstawowych jej celów lub byłoby czynnikiem demoralizującym.**
- 7. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły:**
- 1) wychowawca klasy lub wicedyrektor przedkłada pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem Dyrektorowi Szkoły. Wniosek musi być poparty wiarygodnymi dowodami, pisemnymi oświadczeniami lub dokumentami świadczącymi o postępowaniu stanowiącym podstawę do skreślenia z listy;
 - 2) uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie zostają powiadomieni o wszczęciu postępowania zmierzającego do skreślenia z listy;

- 3) Dyrektor zbiera niezbędne informacje o postępowaniu osoby, której wniosek dotyczy;
 - 4) uczeń ma prawo ustosunkowania się do wniosku o skreślenie przed Dyrektorem i upoważnienia jednego z nauczycieli jako rzecznika do przedstawienia swego wyjaśnienia przed Radą Pedagogiczną;
 - 5) Samorząd Uczniowski na prośbę Dyrektora wydaje opinię o uczniu;
 - 6) Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się z wnioskiem o skreślenie, wyjaśnieniach rzecznika ucznia oraz opinią Samorządu Uczniowskiego, opiniuje go pozytywnie lub negatywnie poprzez uchwałę (głosując zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej);
 - 7) Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego słuszność podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy, która jest decyzją administracyjną. Informuje o tym ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów i doręcza decyzję na piśmie;
 - 8) decyzji o skreśleniu może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności w sytuacji, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego, bądź ważny interes społeczny oraz ważny interes strony;
 - 9) od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołania się, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji;
 - 10) w przypadku odwołania uczeń może uczęszczać do Szkoły aż do momentu rozstrzygnięcia odwołania.
8. **Przyznanie nagrody i wymierzenie kary musi być uwzględnione przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.**

VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

1. Niniejsze wewnętrzne zasady oceniania są realizacją zadań zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Rozwija on i precyzuje zapisy przywołanego wyżej rozporządzenia, a w szczególności określa zasady działań specyficznych dla Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. prof. H. Mierzejewskiego w Łęborku w zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów oraz słuchaczy.
3. Przepisy przywołanego wyżej rozporządzenia są nadrzędne względem wewnętrznego systemu oceniania i nie są w tym dokumencie powtarzane.

4. Przepisy WZO są nadrzędne względem przedmiotowych systemów oceniania. Te ostatnie muszą być zgodne z dokumentem wyższego rzędu i są uzupełnieniem do nich.
5. uchylony****.

Art. 32

A. Cel i strategia oceniania osiągnięć edukacyjnych

Specyficznym i głównym celem oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów w Zespole Szkół Mechaniczno-Informatycznym im. prof. H. Mierzejewskiego w Lęborku jest wspieranie rozwoju intelektualnego i osobowościowego ucznia poprzez:

- *uczynienie z oceny szkolnej akceptowanego przez ucznia narzędzia kierowania jego rozwojem intelektualnym i motywowania do pracy;*
- *jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań na poszczególne oceny szkolne.*

1. Uzasadnianie ocen:

- 1) Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
- 2) Nauczyciel wystawia stopień szkolny, starając się, aby wyrażał on jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia. Jednak rzeczą nie mniej ważną jak wysokość stopnia jest jej uzasadnienie.
- 3) uchylony****.
- 3a) Uzasadnienie zawiera wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
- 3b) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
- 3c) Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. O sposobie uzasadnienia w/w oceny decyduje zespół przedmiotowy i określa w przedmiotowym systemie oceniania.
- 4) Uzasadnienie oceny musi być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia, nieraniący jego godności i w sposób pozytywny uwzględniający jego wysiłek.
- 5) Nauczyciel ma obowiązek stosować w uzasadnieniu oceny zasadę pierwszeństwa zalet.
- 6) Nauczyciel powinien założyć, że każdy uczeń, na miarę swoich możliwości intelektualnych oraz charakterologicznych, robi wszystko, aby uzyskać sukces szkolny.

2. Zasady formułowania wymagań:

- 1) Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu program nauczania, z uwzględnieniem specyfiki Szkoły oraz indywidualnie określonych przez nauczyciela celów dydaktycznych.
- 2) Aby wymagania mogły zostać zdefiniowane wystarczająco jasno i precyzyjnie, nauczyciel stosuje dwa poziomy wymagań; wymagania pełne i podstawowe.
- 3) Formułując wymagania podstawowe, nauczyciel uwzględnia takie osiągnięcia uczniów, które są niezbędne dla dalszego zdobywania wiedzy i muszą zostać uzyskane przez wszystkich uczniów.
- 4) Formułując wymagania pełne, nauczyciel uwzględnia takie wymagania uczniów, które są przydatne dla pogłębienia wiedzy przedmiotowej, sprzyjają rozbudzeniu przedmiotowych zainteresowań uczniów lub z nich wynikają, ale nie są niezbędne dla dalszego kształcenia.
- 5) Powiązanie wymagań dwupoziomowych z sześciostopniową skalą ocen jest następujące:
 - a. satysfakcjonujące spełnienie wymagań pełnych skutkuje oceną „bardzo dobry”.
 - b. akceptowalne spełnienie wymagań pełnych skutkuje oceną „dobry”.
 - c. satysfakcjonujące spełnienie wymagań podstawowych skutkuje oceną „dostateczny”.
 - d. akceptowalne spełnienie wymagań podstawowych skutkuje oceną „dopuszczający”.
 - e. dla uzyskania oceny „celujący” nie określa się wymagań, ale przyjmuje zasadę spełnienia wymagań na ocenę „bardzo dobry” oraz prezentowania przez ucznia innych, ważnych ze względu na przedmiot nauczania osiągnięć edukacyjnych.
- 6) Przekazywanie uczniom i rodzicom wymagań edukacyjnych ma na celu uzyskanie rzeczywistej współpracy z uczniem na płaszczyźnie zdobywania umiejętności i poszerzania wiedzy oraz stymulowania uczniów do wysiłku nie tylko dużego, ale przede wszystkim racjonalnego.
- 7) Podczas formułowania wymagań na użytek uczniów i rodziców nauczyciel stosuje sformułowania operacyjne, to znaczy nazywa czynności, których opanowanie przez ucznia będzie poddawane sprawdzaniu.
- 8) Na początku roku szkolnego nauczyciel opracowuje, na podstawie swojego rozkładu materiału, roczny zestaw wymagań edukacyjnych ze swojego przedmiotu i przekazuje uczniom oraz ich rodzicom. Ponadto informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 9) Wersja zestawu wymagań, przeznaczona dla uczniów, musi być napisana językiem przystępnym, zrozumiałym dla uczniów. Zrozumienie sformułowań przez uczniów nauczyciel zobowiązany jest praktycznie sprawdzić.

B. Procedury związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych

1. uchylony****

2. Częstotliwość sprawdzania i oceniania oraz formy są właściwe dla poszczególnych przedmiotów nauczania i są opisane w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Niżej podano sprecyzowanie lub konkretyzację zapisów w przywołanym na wstępie rozporządzeniu:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikowanie śródroczne następuje po pierwszym semestrze. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) **dwa tygodnie** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Powiadomienie ma formę wpisu w dzienniku elektronicznym.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać zakwestionowana przez ucznia bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) w drodze odwołania (nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych). Zastrzeżenia te mogą być wniesione jedynie wtedy gdy w/w ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia.
 - 1) odwołanie składa się na ręce Dyrektora Szkoły, który decyduje o uznaniu jego zasadności.
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, komisja powołana przez Dyrektora Szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie zaświadczenia lekarskiego zawierającego opinię o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z zapisem w § 21 przywołanego na wstępie tego rozdziału rozporządzenia, stosując wymagania właściwe dla poziomu podstawowego.
7. uchylony*

C. Uszczegółowienie zasad i kryteriów oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz programów nauczania realizowanych w Szkole, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

- edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

D. Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) 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 (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są udostępniane do wglądu na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w czasie spotkań z rodzicami.
6. Ogólne wymagania edukacyjne z przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są zgodne z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania stanowiącego integralną część statutu.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. 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.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Uchylony****
 - 11a) 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.
 - 11b) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

E. Ocena z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) ustala się według następującej skali cyfrowej:

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

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcie ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

2. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) oceniane są wg progów punktowych lub procentowych ustalonych przez zespoły przedmiotowe (wyjątek mogą stanowić prace pisemne z języka polskiego).

3. uchylony ***

4. Ocena semestralna (roczna) jest średnią arytmetyczną ważoną ocen częściowych uwzględniająca wagi poszczególnych ocen. W szczególnych przypadkach, uwzględniając „niemierzalne” aspekty oceniania nauczyciel może wystawić ocenę niższą lub wyższą od średniej arytmetycznej ważonej ocen częściowych. Tak wystawiona ocena wymaga pisemnego uzasadnienia. Ustalone wagi ocen nauczyciel podaje uczniom na początku roku szkolnego. Ocenę semestralną (roczną) z przedmiotu można wystawić na podstawie minimum trzech ocen częściowych.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program nauczania (*wymagania rozszerzające*) przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów regionalnych lub wojewódzkich lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (*wymagania dopełniające*) przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności oraz rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji oraz rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

6. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się, stosując:

1) Formy ustne:

- a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie);

- b) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji);
- c) recytacje;
- d) sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem.

2) Formy pisemne:

- a) przedmiotowe badania wyników nauczania;
- b) prace klasowe;
- c) sprawdziany;
- d) dyktanda;
- e) kartkówki;
- f) testy;
- g) referaty;
- h) projekty;
- i) zadania domowe;
- j) prace dodatkowe.

3) Formy praktyczne:

- a) wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego;
- b) wkład pracy, umiejętność posługiwania się narzędziami, obsługiwanie różnego rodzaju urządzeń i maszyn oraz efekt końcowy wykonanej pracy w ramach zajęć praktycznych.

7. Ocenie podlegają:

- 1) wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów;
- 2) umiejętności komunikacyjne;
- 3) umiejętność logicznego myślenia;
- 4) umiejętność gromadzenia, poszukiwania i analizowania informacji;
- 5) umiejętność analizowania i wyciągania wniosków;
- 6) umiejętność współpracy;
- 7) samodyscyplina;
- 8) umiejętność obsługi komputera;

8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Ocenę z zajęć praktycznych ustalają nauczyciele zawodu uczący poszczególnych uczniów, natomiast w przypadku młodocianych pracowników kierownik szkolenia praktycznego lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z pracodawcą.

10. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna (semestralna, roczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

12. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programach nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych przez prowadzących zajęcia oraz oceny zachowania przez wychowawcę klasy.
13. W terminie do dwóch tygodni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna dla słuchaczy) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez zorganizowanie dodatkowych zajęć lub konsultacji.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
18. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 16 i 17 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
19. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

20. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć z jakich przeprowadzany był egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zestawy zadań ustnych, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Egzamin klasyfikacyjny zdają uczniowie:
- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust 22, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
25. Uczniowi, o którym mowa w ust 22 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 22 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
27. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 22 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
28. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”
30. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna

ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

31. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 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.
32. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 31 pkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 30.
33. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w danej szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w danej szkole.
34. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 33, pkt 1), lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
35. 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 z zastrzeżeniem art. 34 pkt 5.

36. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 3) Protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
37. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 31 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
38. Przepisy zawarte w ust. 30-37 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.

Art. 33

A. Cel i strategia oceniania zachowania ucznia

Specyficznym i głównym w Zespole Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. prof. Henryka Mierzejewskiego w Lęborku celem oceniania zachowania uczniów jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia poprzez:

- *uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia i traktowanego poważnie narzędzia kierowania jego rozwojem osobowościowym i motywowanie do doskonalenia moralnego;*
- *jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań;*
- *promowanie życiowego aktywizmu poprzez wyższe nagradzanie sukcesów niż karanie*

porażek;

- *przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym poprzez stosowanie procedur prawdziwie partnerskich.*

1. Zasady komentowania postaw:

- 1) Nauczyciel ustala ocenę zachowania, starając się, aby zawierała ona jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Jednak nie mniej ważną jak wysokość stopnia jest komentarz, którym każdorazowo nauczyciel opatruje ocenę.
- 2) Zawartością komentarza są wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść ocenę swojego zachowania.
- 3) Komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nieraniący jego godności i w sposób pozytywny uwzględniający jego pracę nad sobą.
- 4) Nauczyciel ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet.
- 5) Nauczyciel powinien założyć, że każdy uczeń, na miarę swoich możliwości charakterologicznych, robi wszystko, aby być ocenianym pozytywnie.

2. Zakres ocenianych postaw:

- 1) Wymagania dotyczące oceny zachowania formułowane są w dwóch dziedzinach:
 - a) wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz działania na rzecz własnego rozwoju intelektualnego, zdrowotnego i moralnego;
 - b) respektowania ogólnie przyjętych norm społecznych oraz zasad współżycia społecznego.
- 2) Podczas oceniania zachowania ucznia stosuje się zasadę wyższej nagrody za stawianie wartościowych celów i dążenie do ich realizacji niż kary za zaniechanie lub błędy i uchybienia.
- 3) Podczas ustalania oceny z zachowania bierze się pod uwagę opinię i wyjaśnienia ucznia, jego kolegów oraz nauczycieli i stosuje we wszystkich możliwych przypadkach zasadę uzgadniania.

B. Procedury związane z ocenianiem zachowania uczniów

1. W Szkole podczas oceniania śródrocznego i rocznego stosuje się sześciostopniową skalę stopni z zachowania i terminologię zawartą w przywołanym na wstępie tego rozdziału rozporządzeniu.

2. Wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków szkolnych oraz działanie na rzecz własnego rozwoju intelektualnego, zdrowotnego i moralnego jest odnoszone do wieku ucznia, dlatego szczegółowy wykaz tych obowiązków i działań jest ustalony i podawany uczniom przez wychowawcę.
 - 1) uchylony**.
 - 2) uchylony**.
3. Ocenianie respektowania przyjętych ogólnie norm etycznych oraz zasad współżycia społecznego musi być spójne z przyjętym przez Szkołę programem wychowawczym i dostosowane do możliwości wiekowych (rozwojowych) uczniów.
 - 1) Wykaz przykładowych norm, obowiązków i działań w tym zakresie jest opracowywany i podawany uczniom przez wychowawcę.
 - 2) uchylony**.
 - 3) uchylony**.
4. Ocena zachowania uczniów uwzględnia dwa składniki:
 - 1) ustalony stan rzeczywisty w zakresie zachowania;
 - 2) stwierdzone zmiany względem stanu zachowania przed poprzednią klasyfikacją.
5. Materiałem do oceny zachowania są spostrzeżenia wychowawcze, gromadzone w ciągu semestru przez wychowawcę klasy.
 - 1) Spostrzeżenia, które zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, a dotyczą spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.
 - 2) Wychowawca klasy prowadzi dokumentację spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy, oddzielnie dla każdego ucznia.
 - 3) Dla uznania wiarygodności i obiektywizmu spostrzeżeń zapisanych w dokumentacji wymagane jest, aby znalazły się w niej uwagi o charakterze pozytywnym lub negatywnym.
 - 4) W przypadku niespełnienia warunku z ust. 5 pkt 3 nie wolno wystawić uczniowi oceny niższej od „dobre”.
 - 5) Nauczycielowi nie wolno upubliczniać spostrzeżeń wychowawczych, które mogłyby naruszać poczucie godności ucznia, ani wykorzystywać ich w jakikolwiek szkodliwy dla ucznia sposób.
6. Procedury negocjacyjne:
 - 1) Ocena z zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy w drodze negocjacji z zainteresowanym uczniem oraz zespołem klasowym, po uprzednim wpisie oceny

- przez nauczycieli uczących w danej klasie.
- 2) Zasadnicze dla wyżej wymienionych negocjacji są nie tylko argumenty, ale także siła przekonań ucznia i zespołu klasowego.
 - 3) Pożądane jest ustalenie oceny w wyniku zgody podmiotów negocjacji (konsensusu).
 - 4) Nauczycielowi nie wolno bez wspólnej zgody zespołu klasowego i ucznia ustalić oceny „wzorowe”. Jest to prawo negatywnego weta uczniów.
 - 5) Nauczycielowi nie wolno bez wspólnej zgody zespołu klasowego i ucznia ustalić oceny „naganne”. Jest to prawo pozytywnego weta uczniów.
 - 6) Prawo pozytywnego weta uczniów może być stosowane tylko raz w stosunku do każdego z ocenianych uczniów w ciągu czteroletniego (trzyletniego, dwuletniego) cyklu kształcenia, i fakt zastosowania weta musi zostać zaprotokołowany w protokole rady pedagogicznej.
7. Zasady oceniania zachowania uczniów, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz skutki ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej, wychowawca przekazuje im we wrześniu, uprzednio sformułowawszy je w sposób zrozumiały dla adresatów. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu klasowym (wywiadówce), zapoznaje z nimi rodziców uczniów.
8. Ocena z zachowania „naganne” wyklucza pełnienie przez ucznia jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym.
9. Ocena zachowania „nieodpowiednie” wyklucza pełnienie funkcji kierowniczych w samorządzie klasowym, uczniowskim oraz w poczcie sztandarowym.

C. Ocena zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o postawie ucznia, o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, zaangażowaniu na rzecz innych osób (klasy, Szkoły, środowiska) oraz postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Oceny zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Śródroczne (semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) dbałość o mienie Szkoły,
 - 9) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.

D. Kryteria oceny zachowania ucznia

1. Ocenę „**dobre**” otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej 10 z poniższych wymagań:
 - 1) pracuje sumiennie i systematycznie – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - 2) regularnie i punktualnie uczęszcza do Szkoły (łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 20; usprawiedliwienia mają być dostarczone w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły),
 - 3) zawsze przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne,
 - 4) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek, podpisanych przez rodziców sprawdzianów, oddanie projektu),
 - 5) postępuje uczciwie, jest prawdomówny,
 - 6) przejawia szacunek wobec symboli narodowych,
 - 7) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - 8) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
 - 9) nie narusza godności innych osób,
 - 10) okazuje szacunek wobec innych osób w Szkole i poza nią,
 - 11) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,
 - 12) troszczy się o zdrowie własne i innych,
 - 13) nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły,
 - 14) przestrzega regulaminu bhp pracowni oraz regulaminu wycieczek,
 - 15) nie ulega nałogom czy uzależnieniom,
 - 16) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia – jest zawsze czysty i stosownie ubrany (skromnie, nie wyzywająco, nie prowokująco; ubiera strój galowy

na uroczystości szkolne), bez widocznego makijażu i przesadnej biżuterii, nie nosi kolczyków w innych widocznych częściach ciała niż uszy,

17) szanuje mienie szkolne i prywatne,

18) właściwie reaguje w miarę możliwości na dostrzeżone przejawy zła.

2. O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie 10 kryteriów na ocenę „dobre” i dodatkowo:

1) na ocenę „**bardzo dobre**” – co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w ust. 3;

2) na ocenę „**wzorowe**” – co najmniej czterech z dodatkowych kryteriów podanych w ust. 3.

3. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:

1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,

2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych,

3) reprezentuje klasę lub Szkołę w zawodach sportowych,

4) uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych, społecznych, naukowych, artystycznych,

5) pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom,

6) pracuje konsekwentnie nad przezwyciężeniem swoich niedostatków i braków wiedzy.

4. Ocenę „**poprawne**” może otrzymać uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę „dobre” i otrzymał I Naganę Dyrektora Szkoły, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub Dyrekcji Szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę „bardzo dobre”/”wzorowe”, uczeń może uzyskać ocenę „dobre”.

5. Ocenę „**nieodpowiednie**” otrzymuje uczeń, który otrzymał I Naganę Dyrektora Szkoły, lekceważąco odnosi się do stawianych przez Szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę „dobre”). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania, pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i Dyrekcji Szkoły.

6. Ocenę „**naganne**” otrzymuje uczeń, który mimo otrzymania II Nagany Dyrektora Szkoły, notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez Szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy.

7. Wystawia się ocenę niższą od „poprawne” za:

1) udowodnioną kradzież,

2) pobicia,

3) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków,

4) spożywanie alkoholu,

5) w przypadku interwencji policji (z udowodnieniem winy).

6) udzielenie nagany Dyrektora Szkoły (uczeń posiadający jedną naganę Dyrektora nie może otrzymać wyższej oceny od nieodpowiedniej, natomiast przy dwóch naganach otrzymuje ocenę naganną).

8. Jeżeli uczeń otrzyma ocenę śródroczną „nieodpowiednie” lub „naganne” z zachowania w rezultacie otrzymania nagany Dyrektora Szkoły, może otrzymać na koniec roku szkolnego ocenę wyższą w przypadku:

- 1) otrzymania pochwał wychowawcy klasy w drugim semestrze;
- 2) aktywnego udziału w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) wykonania przez ucznia prac społecznych na rzecz Szkoły;
- 4) reprezentowania klasy lub Szkoły w zawodach sportowych;
- 5) udziału w konkursach przedmiotowych.

9. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującego trybu i zasad:

- 1) oceną wyjściową ustalenia oceny zachowania w Szkole jest **ocena „dobre”**,
- 2) przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych/negatywnych zapisywanych w dzienniku internetowym w miejscach do tego przeznaczonych,
- 3) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia oraz informować o nich wychowawcę klasy,
- 4) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego oraz po wystawieniu ocen proponowanych przez nauczycieli uczących,
- 5) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 6) Wystawiając ocenę z zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę następujące zasady:
 - a) Nagana Dyrektora Szkoły – ocena „1” z wagą 5
 - b) Pochwała Dyrektora szkoły – ocena z wagą 5
 - c) Upomnienie wychowawcy – ocena z wagą 2
 - d) Pochwała nauczyciela w tym wychowawcy – ocena z wagą 1
 - e) Ocena wychowawcy z wagą 2
 - f) Ocena nauczycieli z wagą 2
 - g) Ocena zespołu klasowego z wagą 1
 - h) Samoocena ucznia z wagą 1

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem art. 34 ust 16 i 17.

10. Stosuje się również Upomnienie Wychowawcy. Drugie upomnienie Wychowawcy Klasy skutkuje wnioskiem o Naganę Dyrektora Szkoły.

Art. 34

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 6.
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.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w Szkole 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 programem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
9. W skład komisji wychodzą:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zestawy zadań ustnych, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

14. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 16 i ust. 17.

15. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

16. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 35

1. Zespół Szkół Mechaniczno-Informacyjnych posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład i zawierającą nazwę Zespołu.
2. Szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych posiada stempel zawierający u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę Szkoły.

3. Podstawą prawną Statutu jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 95 ze zm.) i pochodnymi przepisami, zwana dalej ustawą.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują przepisy ustawy.

*** Uchwała nr 2/2011/2012**

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku
z dnia 16 listopada 2011 roku.

*** * Uchwała nr 7/2012/2013**

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku
z dnia 30 sierpnia 2013 roku.

***** Uchwała nr 13/2013/2014**

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku
z dnia 26 marca 2014 roku.

****** Uchwała nr 01/2015/2016**

Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku
z dnia 12 października 2015 roku.