

**Uchwała Nr XIX / 131 / 2012  
Rady Powiatu Gdańskiego  
z dnia 16 maja 2012 r.**

**w sprawie nadania statutu dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 w Rusocinie wchodzącej w skład Zespołu Szkół Rolniczych im. Macieja Rataja w Rusocinie.**

Na podstawie art.12 pkt.11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 58 ust.6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)

**Rada Powiatu Gdańskiego  
uchwała, co następuje:**

**§ 1**

Nadaje się statut Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 2 w Rusocinie, przekształconej Uchwałą Nr XVIII/117/2012 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 28 marca 2012 roku, stanowiący Załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gdańskiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Przewodniczący Rady  
Powiatu Gdańskiego**

  
**Kazimierz Kloka**

## UZASADNIENIE

Do wyłącznych kompetencji rady powiatu zastrzeżonych ustawą o systemie oświaty należy nadawanie pierwszego statutu nowo powstałym szkołom. Projekt uchwały w sprawie nadania statutu dla Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 2 w Rusocinie, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Rolniczych, jest konsekwencją dokonanych przekształceń tej szkoły Uchwałą Nr XVIII/116/2012 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 28 marca 2012 r.

INSPEKTOR  
*Mmpw*  
Małgorzata Wrycza

# **STATUT ZASADNICZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ NR 2 W RUSOCINIE**

Podstawę prawną do opracowania niniejszego Statutu stanowią:

- 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ( Dz. U. Nr 25,poz.2572 ze zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562).
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 1046).
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela( Dz. U. Nr 56, poz. 357 ze zm.).

## Spis treści

<b>1. Rozdział I</b>	
a. Postanowienia ogólne	str. 3
<b>2. Rozdział II</b>	
a. Cele i zadania Szkoły	str. 4
<b>3. Rozdział III</b>	
a. Zasady Wewnętrznej Systemu Oceniania	str. 8
<b>4. Rozdział IV</b>	
a. Organy Szkoły i zasady organizacji	str. 21
b. Dyrektor Szkoły	str. 21
c. Rada Pedagogiczna	str. 23
d. Rada Rodziców	str. 24
e. Samorząd Uczniowski	str. 25
f. Współdziałanie organów – rozwiązywanie konfliktów	str. 26
<b>5. Rozdział V</b>	
a. Organizacja Szkoły	str. 28
<b>6. Rozdział VI</b>	
a. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 32
b. Biblioteka i czytelnia	str. 36
<b>7. Rozdział VII</b>	
a. Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)	str. 37
<b>8. Rozdział VIII</b>	
a. Uczniowie szkoły	str. 38
b. Zasady rekrutacji	str. 38
c. Egzaminacje zewnętrzne	str. 38
d. Prawa i obowiązki uczniów	str. 38
e. Nagrody i kary	str. 41
f. Wycieczki, lekcje poza terenem szkoły i imprezy szkolne	str. 47
<b>9. Rozdział IX</b>	
a. Postanowienia końcowe	str. 50

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Ustawie” - należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty*,
- 2) „Szkole” - należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową Nr 2 w Powiecie Gdańskim z siedzibą w Rusocinie,
- 3) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Powiat Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim,
- 4) „Organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

### § 2

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 kształci w zawodach:
  - a. mechanik operator pojazdów i maszyn rolniczych,
  - b. kucharz.Czas trwania cyklu kształcenia – 3 lata.
2. Siedzibą Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 2 w Rusocinie jest obiekt szkolny położony w Rusocinie przy ul. Macieja Rataja 12.
3. Organem prowadzącym Zasadniczą Szkołę Zawodową nr 2 jest Powiat Gdański z siedzibą w Pruszczu Gdańskim.
4. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty
5. Szkoła jest jednostką budżetową. Środki na prowadzenie działalności statutowej otrzymuje z Powiatu Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim. Zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła ma prawo używania pieczęci okrągłej z godłem państwowym po środku i napisem zawierającym nazwę Szkoły w otoku. Zasady używania pieczęci okrągłej regulują odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisy wydane na jej podstawie.

1. Szkoła w szczególności stawia sobie poniższe cele:

- 1) ogólne i zawodowe kształcenie uczniów Szkoły uwzględniające uzdolnienia, potrzeby i aspiracje młodzieży,
- 2) dostosowanie kształcenia do wymogów kształcenia ustawicznego,
- 3) przeciwdziałanie uzależnieniom i innym patologiom społecznym w ramach działalności ogólnowychowawczej oraz profilaktycznej Szkoły,
- 4) realizowanie prospołecznego charakteru Szkoły, sprzyjającego rozwojowi konstruktywnych więzi społecznych w wymiarze lokalnym, regionalnym i międzynarodowym,
- 5) podnoszenie efektów pracy Szkoły oraz poszczególnych nauczycieli,
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

2. Do zadań Szkoły należy:

- 1) właściwy dobór oraz realizacja programów nauczania, uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 2) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru miejsca pracy,
- 3) właściwy dobór oraz wdrażanie metod i form nauczania oraz pracy wychowawczej i profilaktycznej, zapewniających zarówno rozwój wiedzy, jak i umiejętności uczniów związanych z zasadniczymi celami Szkoły, w tym:
  - a) wdrażanie przez nauczycieli własnych rozwiązań wspomagających proces nauczania i wychowania oraz realizację programów nauczania, takich jak: innowacje, eksperymenty, własne programy,
  - b) racjonalne rozszerzanie i stosowanie w procesie nauczania oraz wychowania metod aktywizujących,
  - c) ścisłe współdziałanie w zakresie profilaktyki z organizacjami i instytucjami

wyspecjalizowanymi.

- d) indywidualizowanie pracy dydaktycznej oraz wychowawczej z uczniami wymagającymi takich działań, w tym udzielanie indywidualnej pomocy pedagogicznej, szczególnie przez nauczycieli – wychowawców i pedagoga szkolnego.
- 4) wyposażanie uczniów w zasób wiedzy ogólnokształcącej, zawodowej i specjalistycznej,
- 5) kształtowanie umiejętności i sprawności koniecznych do wykonywania zawodu mechanika operatora pojazdów i maszyn rolniczych, kucharza,
- 6) tworzenie podstaw do rozwoju edukacji i wychowania obywatelskiego, rozwoju korzystnych więzi społecznych na terenie szkoły, kształtowanie wewnątrzszkolnego środowiska wychowawczego, rozwój świadomości regionalnej poprzez:
  - a) szeroką współpracę z organizacjami i instytucjami wspierającymi edukację oraz wychowanie obywatelskie i europejskie, wdrażanie właściwych inicjatyw w tym zakresie,
  - b) współpracę ze środowiskiem pozarządowym w różnych aspektach pracy szkoły, w tym w zakresie profilaktyki i szeroko pojętego wychowania,
  - c) wspieranie i wdrażanie w procesie wychowawczym idei wolontariatu.
- 7) rozwój form edukacyjnych wspierających edukację psychospołeczną, w tym komunikacyjną uczniów, szczególnie umiejętności twórcze i społeczne młodzieży,
- 8) wychowanie w duchu wartości i tradycji patriotycznych, szacunku dla ojczyzny i symboli narodowych z jednoczesnym uwzględnieniem potrzeb kształcenia oraz wychowania w ramach procesu jednoczącej się Europy, jak i pełne poszanowanie odrębności narodowej, etnicznej oraz religijnej,
- 9) w miarę możliwości właściwe organizowanie form wypoczynku oraz organizacji czasu wolnego młodzieży i form wzbogacających wszechstronny rozwój ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a) wspierania rozwoju organizacji i uczniowskich grup aktywności działających na terenie Szkoły,
  - b) wspierania zajęć przedmiotowych i aktywizujących realizowanych poza lekcjami w postaci dodatkowej oferty edukacyjno – wychowawczej,
  - c) wspierania działalności na rzecz rozwoju zdrowia fizycznego i psychicznego młodzieży oraz profilaktyki uzależnień, w tym zajęć sportowych, a także aktywnej i twórczej turystyki.

- 10) wdrażanie i rozwijanie zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Ocenienia, monitorowanie pracy Szkoły, podnoszenie efektów edukacyjnych oraz wychowawczych,
- 11) zespołowe oraz indywidualne doskonalenie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.

#### § 4

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Pomoc i wsparcie realizowane jest w następujących formach:
  - a) udzielanie bieżącej pomocy indywidualnej oraz wsparcia w zakresie kompetencji nauczycieli - wychowawców i możliwości organizacyjnych Szkoły,
  - b) udzielanie pomocy indywidualnej oraz wsparcia przez pedagoga szkolnego,
  - c) udzielanie pomocy i wsparcia przez instytucje oraz organizacje posiadające właściwe kompetencje współpracujące ze Szkołą, a także udzielanie przez szkołę informacji o możliwościach uzyskania profesjonalnej pomocy świadczonej przez podmioty zewnętrzne,
  - d) udzielanie pomocy materialnej uczniom, którzy mają trudne warunki materialne, przy czym pomoc uwarunkowana jest posiadaniem środków finansowych przez szkołę i przeznaczonych na ten konkretny cel z budżetu szkoły,
  - e) występowanie przez Dyrektora Szkoły lub wychowawców do Urzędów Gmin o udzielanie dofinansowania (zapomogi) dla uczniów z właściwego funduszu tworzonego przez te organy,
  - f) tworzenie zespołów organizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolne doradztwo, a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, poprzez:
  - a) zajęcia doradztwa zawodowego w zakresie dalszego kształcenia prowadzone przez pedagoga szkolnego oraz współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, organizowane w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - b) współdziałanie Szkoły w w/w zakresie z instytucjami, organizacjami, firmami, które zgodnie ze swoimi celami wspomagają doradztwo w tym zakresie.
3. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele sprawują całkowitą opiekę. Wszystkie zajęcia dydaktyczne, gospodarcze i porządkowe odbywają się



w obecności nauczyciela - wychowawcy. Dotyczy to również wszelkich form praktycznej nauki zawodu.

4. Dla zapewnienia opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce (imprezie) powinien być wyznaczony przez organizatora kierownik, a w miarę potrzeby także i opiekunowie. Osoby te odpowiedzialne są za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz za sprawowanie ciągłego nadzoru nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.
5. Na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej udającej się poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba na grupę do 30 uczniów.
6. Na wycieczce przedmiotowej lub turystyczno-krajoznawczej udającej się poza teren szkoły z korzystaniem publicznych środków lokomocji, ewentualnie udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów.
7. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
8. Na szkolnej imprezie turystyczno-krajoznawczej należy zapewnić opiekę w zależności od rodzaju imprezy wg zasad określonych w pkt. 6 - 7.
9. Wszyscy uczestnicy szkolnej wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawczej powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej, a w przypadku wycieczki zagranicznej także ubezpieczeniem kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
  - a) nauczyciele pełnią dyżury wg wyznaczonego harmonogramu we wszystkich obiektach szkoły,
  - b) obowiązkiem dyżurnego nauczyciela jest utrzymanie ładu, bezpieczeństwa i porządku na terenie objętym dyżurem,
  - c) pełnienie dyżurów zleca dyrekcja szkoły wg ustalonego harmonogramu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

#### **§ 5**

##### **Postanowienia**

Niniejszy statut określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w ZASADNICZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ NR 2 w RUSOCINIE:

1. Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO) jest zgodny z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 1046).

#### **§ 6**

##### **Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na diagnozie wstępnej oraz rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) przeprowadzenie diagnozy wstępnej w celu ustalenia poziomu wiedzy i umiejętności na początku edukacji w szkole,
  - b) bieżące i systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie,
  - c) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - d) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań,
  - e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- f) doskonalenie oraz korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) przeprowadzenie diagnozy i sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - c) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych oraz tryb odwoływania się od nich i formę sprawdzania zasadności odwołania.

## § 7

### **Organizacja roku szkolnego.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Ocena za drugi semestr jest oceną końcoworoczną. Pierwszy semestr kończy się w zależności od terminu ferii zimowych (decyzja Dyrektora Szkoły), drugi w ostatnim dniu roku szkolnego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
4. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują dyrekcji szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
5. Wychowawca klasy, na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym, przekazuje ogólne zasady Wewnętrzny System Oceniania oraz informuje o terminach wywiadówek ze szczególnym uwzględnieniem tego terminu, kiedy przekazywane będą informacje o ocenach klasyfikacyjnych semestralnych i końcoworocznych.
6. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce i zachowaniu swoich dzieci na organizowanych przez szkołę, spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem szkolnym oraz wicedyrektorem.

7. Fakt przekazania informacji, o których mowa w § 6 wychowawcy dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
8. Regulamin WSO jest dostępny dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.

## § 8

### Skala i ogólne kryteria ocen.

1. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać pracę ucznia wystawiając minimum 3 oceny w semestrze.

Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne wyrażane są w stopniach wg skali:

- a) Niedostateczny (1, ndst),
- b) Dopuszczający (2, dop),
- c) Dostateczny (3, dst),
- d) Dobry (4, db),
- e) Bardzo dobry (5, bdb),
- f) Celujący (6, cel).

2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (np.,+ dst -bdb itp.)
3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:

#### **stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**

- a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a dodatkowo prezentuje rozwiązania nietypowe oraz umiejętności ważne z punktu widzenia danego przedmiotu, o czym decyduje nauczyciel,
- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

#### **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łącząc wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

#### **stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,

- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

**stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

**stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwią dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

**stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu,
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.

## § 9

### Zasady oceniania bieżącego.

#### Oceny z prac pisemnych.

#### 1. Prace klasowe i sprawdziany:

- a) przez pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną,
- b) przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości łącznie trwającą do 20 minut,
- c) dopuszcza się łącznie trzy prace klasowe, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko dwie prace klasowe,
- d) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace klasowe (nauczyciele j. polskiego w ciągu 3 tygodni),

- e) sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel oddaje uczniom lub przechowuje do końca semestru,
- f) nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej i sprawdzianie jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej,
- g) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń *może* uzyskać ocenę z materiału objętego pracą klasową lub sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem,
- h) uczeń, który otrzymał z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niedostateczną ma prawo jej poprawy tylko w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o ocenie,
- i) nauczyciel ma obowiązek przed rozpoczęciem pracy pisemnej poinformować uczniów o kryteriach oceny danej pracy( np. ilość punktów za poszczególne zadania),
- j) w miarę możliwości od klasy pierwszej stawiać ocenę procentową obok oceny liczbowej.

2. W pracach pisemnych punktowanych przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów.

0 % - 30 % → 1

31 % - 50 % → 2

51 % - 70 % → 3

71 % - 80 % → 4

81 % - 90 % → 5

91 % - 100 % → 6

### Odpowiedzi ustne.

Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.

1. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych

- a) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień; okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu,
- b) pierwszy dzień po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc jest dniem bez ocen niedostatecznych.

2. Oceny z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych oraz innych form aktywności uczniów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym i opatrzone legendą.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek pisemnie uzasadnić ustaloną ocenę. W przypadku niezadowolenia z uzasadnienia uczeń lub rodzic składa wniosek do wicedyrektora szkoły, który w terminie 1 tygodnia podejmuje ostateczną decyzję o zasadności wystawionej oceny.

## **§ 10**

### **Obniżanie wymagań edukacyjnych.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w **§ 8 ust. 2 i 3**, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:
  - a) możliwość poprawy oceny niedostatecznej semestralnej,
  - b) możliwość poprawy oceny niedostatecznej rocznej,
  - c) powoływanie zespołów do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 11**

### **Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony – na czas określony – z zajęć z wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz podania rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń jest obecny na lekcji, ale nie ćwiczy. W szczególnych przypadkach dyrektor może zwolnić ucznia z obecności na lekcji.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## § 12

### Klasyfikacja semestralna i końcoworoczna.

1. Oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności (wychowanie fizyczne – także za zaangażowanie ucznia) z niżej wymienionych form aktywności:
    - a) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
    - b) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.;
    - c) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
    - d) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
    - e) ustne odpowiedzi na lekcji,
    - f) udział w konkursach i zawodach sportowych,
    - g) prace domowe,
    - h) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu,
    - i) zajęcia praktyczne,
    - j) praktyki zawodowe.
  2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
  3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
  4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych okresowych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
  5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych. Ocena ta nie może być średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych.
- Uczeń nie ma prawa poprawiać ocen niedostatecznych otrzymanych w semestrze w ostatnim miesiącu nauki.



6. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną jest zobowiązany do jej poprawy w terminie 2 tygodni po zakończeniu ferii zimowych. Formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem. Nieuzyskanie oceny pozytywnej w istotny sposób ma wpływ na ocenę końcoworoczną.
  7. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny z zachowania.
  8. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna jest wypadkową z ocen cząstkowych uzyskanych w drugim semestrze i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia. Uczeń nie ma prawa poprawiać ocen niedostatecznych otrzymanych w drugim semestrze nauki w ostatnim miesiącu nauki.
  9. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji na zebraniu z rodzicami, które odbywa się miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji ma formę pisemną. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, zwalnia wychowawcę klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z obowiązku przekazywania informacji w inny sposób.
  10. Przed semestralnym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, poszczególni nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne.
- Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  12. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen semestralnej i końcoworocznej.
  13. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (biało - czerwonym paskiem) za średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  14. 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.

15. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w oparciu o raport pedagoga szkolnego o promowaniu bądź nie promowaniu ucznia, któremu po raz drugi w naszej szkole ustalono ocenę naganną. Raport uwzględnia:
- 1) realizację kontraktu podpisanego z uczniem.
  - 2) diagnozę i działania wskazań diagnostycznych.

### § 13

#### **Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej (czas egzaminu max. 90 min.) oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych lub wydłużonego czasu na odpracowanie tych zajęć.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny powinny zakończyć się przed rozpoczęciem się kolejnego semestru (okresu nauki).
  - a) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem zapisu w **§ 13 ust. 10**.
7. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

Za wyjątkowe przypadki uważa się:

- a) długotrwałą, potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim chorobę,
  - b) zmianę szkoły w trakcie roku szkolnego,
  - c) udokumentowane, nieszczęśliwe wypadki losowe,
  - d) inne umotywowane przez ucznia zdarzenia.
9. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (czas egzaminu max. 90min) i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
12. Pytania na egzamin poprawkowy ustala egzaminator w uzgodnieniu z dyrektorem wg. kryteriów oceniania na ocenę dopuszczającą.
13. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.  
Uczeń może zdawać jeden egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  - d) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. W przypadku egzaminu poprawkowego nauczyciel, o którym mowa w **ust. 14 b**, może być zwolniony w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.

17. Uczeń, który z przyczyn losowych udokumentowanych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego jest ostateczna.
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## § 14

### **Procedura podwyższania ocen semestralnych i końcoworocznych.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia odwołania od przewidywanej klasyfikacyjnej oceny semestralnej lub końcoworocznej z zajęć edukacyjnych bądź zachowania, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Prawo do odwołania, o którym mowa w **ust. 1**, przysługuje uczniowi, który zostanie sklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów.
3. Prawo do odwołania nie przysługuje uczniowi, który otrzyma w wyniku klasyfikacji, więcej niż jedną ocenę niedostateczną z obowiązujących przedmiotów nauczania.
4. Uczeń, który ubiega się o podwyższenie oceny składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych. W podaniu należy uzasadnić dlaczego ocena klasyfikacyjna wystawiona przez nauczyciela jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ustalona niezgodnie z prawem.
5. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do procedury podwyższenia oceny podejmuje dyrektor szkoły i powołuje komisję .
6. Sprawdzian odbywa się w formie pisemnej (czas egzaminu max. 90 min.) i ustnej.
7. Pytania układa egzaminator wg. kryteriów na ocenę o którą ubiega się uczeń.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.
9. W przypadku wychowania fizycznego informatyki i zajęć praktycznych procedura podwyższenia oceny odbywa się w formie praktycznej.

## § 15

**Ocena zachowania.**

1. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
  - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - b) respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - c) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczne i końcoworoczne oceny zachowania ustala się wg. następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy przy udziale młodzieży, nauczycieli i zainteresowanego ucznia wg poniższych kryteriów:

STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH			
Frekwencja do 40 pkt.	Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Aktywność społeczna
1 godz. nieuspr=2pkt mniej 3 spóź=1godz. nieuspr.	-praca w samorządzie:1-3 pkt - udział w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach:1-2pkt -udział w zajęciach pozalekcyjnych: 1-2pkt	- język ucznia bez wulgaryzmów: 5 pkt -pomoc koleżeńska:1pkt - schludny wygląd zewnętrzny:1 pkt	- udział w szkolnych imprezach:1-2 pkt - praca poza szkołą:1pkt - praca na rzecz szkoły: 1 2 pkt

48 pkt. i powyżej - wzorowe

47 pkt. - 40 pkt. - bardzo dobre

39 pkt. - 26 pkt. - dobre

25 pkt. - 15 pkt - poprawne

14 pkt. - 0 pkt. - nieodpowiednie

**Ocenę naganną** bez względu na liczbę punktów otrzymuje uczeń, który dopuścił się:

- rozprowadzania, posiadania lub używania środków odurzających,
- dewastacji mienia szkolnego,
- picia alkoholu,
- pobicia lub innego chuligańskiego zachowania,
- kradzieży,
- naruszenia norm obyczajowych.

#### **UWAGI DODATKOWE**

1. Inne uchybienia ucznia rozstrzyga indywidualnie wychowawca.
2. Dopuszcza się możliwość odejścia od punktacji w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkoły.
3. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią bez względu na ilość punktów jeżeli zdewastował mienie szkoły lub uzyskał nagane wychowawcy lub inną karę.
4. W przypadku wyraźnej zmiany postawy ucznia po otrzymaniu nagany lub innej kary, wychowawca ma prawo w nadzwyczajnym trybie do odejścia od proponowanego zapisu kryteriów oceny ze sprawowania (ust. 3). Stroną inicjującą takie działania może być Samorząd Uczniowski.
5. Wychowawca jest zobowiązany udostępnić propozycje ocen z zachowania wszystkim nauczycielom co najmniej tydzień przed ostatecznym wystawieniem ocen.
6. Uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych przez pierwsze dwa tygodnie nauki w szkole, by pomóc w procesie adaptacji.
7. Wychowawca może obniżyć ocenę bez względu na ilość punktów, jeżeli postawa ucznia działa demoralizująco na aktywność pozostałych uczniów.
8. Wychowawca może podwyższyć ocenę, jeżeli postawa ucznia na zajęciach praktycznych jest godna naśladowania.

#### **§ 16**

**Zespół prawny, badań, analiz i planu zajęć oraz zespoły doraźne.**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół prawny, badań, analiz i planu zajęć, który:

- a) analizuje uwagi rodziców, uczniów i nauczycieli odnośnie treści statutu. Poprawki przyjmowane są do końca maja każdego roku odpowiednio przez Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i wicedyrektorów. Zebrane wnioski rozpatrywane będą na Plenarnym Posiedzeniu RP na zakończenie roku szkolnego,
  - b) opracowuje i dokonuje analiz, wizualizuje badania, monitoruje plan zajęć.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespoły doraźne. Zadania tych zespołów wynikają z aktualnych potrzeb szkoły.

## § 17

### Przepisy końcowe

Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ZASADY ORGANIZACJI

## § 18

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

## § 19

### DYREKTOR SZKOŁY

1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor.
2. Kandydata na stanowiska Dyrektora wyłania się w drodze konkursu z zastrzeżeniem **art. 36 ust. 9** Ustawy.
3. Wyboru przedstawicieli nauczycieli do komisji konkursowej dokonuje się na ogólnym zebraniu nauczycieli w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przy udziale przynajmniej 50% zatrudnionych w Szkole nauczycieli.
4. Wyboru przedstawicieli rodziców do komisji konkursowej dokonuje się na ogólnym zebraniu Rady Rodziców w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przy udziale przynajmniej 50% jej

składu.

5. Dyrektorowi funkcję powierza i z funkcji odwołuje Zarząd Powiatu Gdańskiego.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
  - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - e) właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole.
7. Do zadań Dyrektora należy:
  - a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - e) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - f) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi, instytucjami pozarządowymi oraz zakładami pracy w celu organizacji praktyk zawodowych uczniów,
  - h) rozwijanie współpracy międzynarodowej celem podnoszenia efektów kształcenia uczniów.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, wykonywania praw i obowiązków pracodawcy zgodnie z przepisami prawa, określania zakresu czynności wszystkich pracowników,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach



odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

9. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
10. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia oraz pisemne i ustne polecenia służbowe, a także przewidziane prawem decyzje w formie decyzji administracyjnych.
11. Dyrektor zawiesza niezgodne z prawem uchwały uchwalane przez inne statutowe i przewidziane w odrębnych przepisach organy, zespoły, komisje działające na terenie oraz w imieniu Szkoły z zastrzeżeniem art. 41ust. 3 Ustawy.
12. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
13. Dyrektor Szkoły powierza stanowisko Wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

## § 20

### RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, a w jej pracach mogą brać udział osoby z głosem doradczym, zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Organu prowadzącego, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu. Posiedzenia Rady są protokołowane.
6. Dyrektor wstrzymuje i uchyla decyzje Rady Pedagogicznej niezgodne z prawem, w tym ze Statutem Szkoły.
7. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej zawarte są w Regulaminie uchwalonym przez Radę.