

STATUT
Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2
w Wejherowie

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
- 3) Akty wykonawcze do w/w ustaw.

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
Powiatowy Zespół Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2.
2. Siedzibą szkoły branżowej jest budynek przy ulicy Sobieskiego 344 w Wejherowie.
3. Szkoła kształci młodzież w następujących zawodach:
 - 1) mechanik pojazdów samochodowych;
 - 2) blacharz samochodowy;
 - 3) elektromechanik samochodowy;
 - 4) mechanik- monter maszyn i urządzeń;
 - 5) lakiernik samochodowy;
 - 6) ślusarz –mechanik konstrukcji (klasa patronacka);
 - 7) mechatronik (klasa patronacka);
 - 8) kierowca -mechanik .
4. O możliwościach kształcenia w innych zawodach decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy o zasadności kształcenia zgodnie z potrzebami rynku pracy.
5. Szkoła może prowadzić kształcenie ustawiczne na kwalifikacyjnych kursach zawodowych:
 - 1) w zawodzie blacharz samochodowy w ramach kwalifikacji:
 - a) M. 24. naprawa uszkodzonych nadwozi pojazdów samochodowych,
 - b) MOT.01, Diagnozowanie i naprawa nadwozi pojazdów samochodowych;
 - 2) w zawodzie lakiernik w ramach kwalifikacji:
 - a) MG.27 Wykonywanie prac lakierniczych oraz w zawodzie (od roku 2019)
 - 3) lakiernik samochodowy w ramach kwalifikacji:
 - a) MOT.03. Diagnozowanie i naprawa powłok lakierniczych;
 - 4) w zawodzie ślusarz w ramach kwalifikacji:
 - a) MG. 20./ MEC.08. Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi;
 - 5) w zawodzie mechatronik w ramach kwalifikacji:
 - a) EE.02./ ELM.03. Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych;
 - 6) w zawodzie elektromechanik pojazdów samochodowych w ramach kwalifikacji:
 - a) MOT.02. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wejherowski z siedzibą przy ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

1. Nazwa szkoły branżowej jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 4

Podstawowymi celami i zadaniami edukacyjnymi szkoły branżowej są:

- 1) umożliwienie uczniom szkoły branżowej zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły branżowej oraz dyplomu uzyskania tytułu zawodowego;
- 2) umożliwienie absolwentom szkoły dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- 3) dobór odpowiednich programów nauczania i stworzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 4) wdrażanie uczniów do samokształcenia i systematycznego zdobywania wiedzy;
- 5) określenie wymagań dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych i przygotowania różnorodnych form pracy z uczniem bardzo dobrym i słabym;
- 6) podnoszenie jakości kształcenia poprzez systematyczne badanie i analizowanie wyników nauczania w celu dokonania ewaluacji;
- 7) wszechstronne mierzenie jakości pracy szkoły - przeprowadzanie wśród nauczycieli, rodziców i uczniów, ankiet dotyczących różnych sfer życia szkoły branżowej;
- 8) wykorzystanie technik komputerowych w gromadzeniu, analizie, przetwarzaniu, wykorzystaniu bazy danych.

§ 5

1. Podstawowymi zadaniami wychowawczymi są:
 - 1) budzenie uczuć patriotycznych ucznia i kształtowanie świadomej postawy obywatela Polski i Europy;
 - 2) przyjęcie obowiązującego w naszym kręgu kulturowym systemu wartości jako podstawy uniwersalnych zasad etyki z uwzględnieniem tolerancji dla odmiennych poglądów nienagannych moralnie;
 - 3) wychowanie ucznia o wysokiej kulturze osobistej, który:
 - a) będzie umiał znaleźć cel i sens swego istnienia,
 - b) określi własny kodeks moralny z zachowaniem fundamentalnych wartości,
 - c) sprosta wyzwaniom dorosłego życia,
 - d) będzie szanował godność osoby ludzkiej, niezależnie od rasy, wykształcenia i światopoglądu,
 - e) odrzuci przemoc i agresję,
 - f) odrzuci nałogi,
 - g) będzie potrafił racjonalnie wykorzystywać czas wolny od zajęć;

- 4) szkolny system wychowawczy i opiekuńczy ma sprzyjać rozwojowi ucznia i prawidłowej realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego;
- 5) budzenie tożsamości regionalnej
 - a) zdobywanie wiedzy o historii i tradycji Kaszub,
 - b) zapoznanie się z biografią patrona szkoły Jakuba Wejhera i historią miasta;
- 6) w ramach statutowej działalności, szkoła branżowa udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz umożliwia / w określonych przypadkach / realizację indywidualnego toku i programu nauczania z jednego, wielu lub wszystkich przedmiotów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) Dyrektor szkoły, uwzględniając odrębne przepisy o bezpieczeństwie i higienie w szkołach publicznych, określa szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 8) szczegółowe przepisy sprawowania opieki, o których mowa w p. 7 uwzględniają następujące zasady:
 - a) prowadzący zajęcia obowiązani są do sprawdzenia na początku każdego zajęcia obecności uczniów i odnotowania nieobecnych w odpowiedniej dokumentacji zajęć;
 - b) w trakcie zajęć prowadzący i uczniowie nie mogą opuszczać miejsca zajęć;
 - c) prowadzący zajęcia nie mają prawa karać uczniów poprzez usuwanie ich z sali i innych miejsc zajęć;
 - d) w czasie przerw między zajęciami prowadzący i uczniowie wychodzą z sal, które na ten czas są zamknięte;
 - e) w czasie przerw w zajęciach opiekę nad uczniami sprawują dyżurni nauczyciele oraz pracownicy obsługi, którzy obowiązani są sygnalizować dyrekcji wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - f) rodzice, prawni opiekunowie oraz wszystkie inne osoby wchodzące na teren szkoły obowiązane są do wylegitymowania się i wpisania do dziennika odwiedzających u dyżurnego w portierni lub w sekretariacie zespołu;
 - g) w przypadku złego samopoczucia zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych możliwe jest po konsultacji z pielęgniarką szkolną. Jeżeli pielęgniarka szkolna jest nieobecna, to decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lekcyjnych należy podjąć w porozumieniu z dyrektorem.
2. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
3. Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor.
4. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

§ 6

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania;
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opiniowany jest przez Radę Młodzieży.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8

1. Cykl kształcenia w szkole branżowej trwa trzy lata.
2. Każdy rok kształcenia podzielony jest na dwa półrocza.
3. Każde półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną, a promocję uczniowie otrzymują na koniec każdego roku szkolnego.
4. Na zakończenie cyklu kształcenia absolwentom wystawia się świadectwo ukończenia szkoły. Po zdaniu egzaminu zawodowego dyplom tytułu zawodowego wystawia absolwentom instytucja, pod której auspicjami egzamin się odbywał (Okręgowa Komisja Egzaminacyjna lub Izba Rzemieślnicza).
5. Zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminów z nauki zawodu określa odpowiedni regulamin.

6. Uczeń który uzyskał zaliczenie Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu wg wzoru określonego w zał. nr 1 do rozporządzenia MEN z dnia 19 marca 2019r roku, które uprawnia ucznia do przystąpienia do egzaminu zawodowego.
7. Zasady bieżącego oceniania i formy końcowego zaliczenia kursu określa odpowiedni regulamin.

§ 9

1. Uczniami szkoły branżowej I stopnia stają się kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę punktów za osiągnięcia edukacyjne i egzamin ósmoklasisty odpowiadający każdorazowo ustalonym przez szkołę kryteriom oraz posiadają ważną umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
 - 1) Na punkty przelicza się oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego (będącego pierwszym językiem obcym w szkole podstawowej) oraz z fizyki.
2. Szczegółowe warunki rekrutacji do szkoły branżowej określone zostaną w odrębnym regulaminie rekrutacji.
3. Kandydat przyjęty do szkoły branżowej I stopnia pozostaje uczniem szkoły do czasu ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 21 lat z zastrzeżeniem pkt 1.
 - 1) uczeń, który utracił prawo do odbywania praktyki zawodowej zostaje skreślony z listy uczniów.
4. Kandydatem do szkoły branżowej I stopnia nie może być uczeń, który ukończył 18 rok życia.
5. Kandydatem na Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy jest osoba, która ukończyła 18 lat i złożyła następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na kurs;
 - 2) świadectwo ukończenia ostatniej szkoły i/ lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie i/ lub zaświadczenie o ukończeniu zawodowego kursu kwalifikacyjnego;
 - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie

§ 10

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
3. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;

- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 7) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkoły w środowisku lokalnym.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
6. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zobowiązane są do realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§ 11

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - 1) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - a) oddziały, których dotyczą działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 12

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) Biblioteką Pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) Urzędem Pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) stowarzyszeniami;
 - 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze. mające na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach

§ 13

Działalność innowacyjna

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 14

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje na temat planowanego rozpoczęcia eksperymentu.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i po akceptacji Kuratora Oświaty, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 15

Organizacja wolontariatu szkolnego

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

- w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze – charakterystyka:
- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie dobrowolności;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) warunkiem wstąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariuszy jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;
 - 4) po wstąpieniu do Szkolnego Klubu Wolontariuszy uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu;
 - 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę w wolontariacie w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 6) członek klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 8) opiekun klubu notuje aktywność wolontariuszy. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
 - 9) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność klubu;
 - 10) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

§ 16

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia - dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia - organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych

wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem

- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu, ustalonego dla ucznia, łącznego, tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski zwany Radą Młodzieży.
2. Kompetencje organów oraz zasady współdziałania i sposób rozwiązywania konfliktów określa Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie.

§ 18

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych , dni świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) Dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - c) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych

- zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 20

1. Nauczanie języków obcych nowożytnych jest organizowane w zespołach oddziałowych lub międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów szkoły.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się w klasie przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego .
2. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 32 osoby. W szczególnych przypadkach dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów w oddziale .
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 22

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Młodzieży:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Uczniowie mogą na zasadzie dobrowolności uczestniczyć w zajęciach kół zainteresowań.
3. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.

§ 24

1. Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 prowadzi kształcenie dualne w zawodach ślusarz-mechanik konstrukcji i mechatronik w oparciu o trójstronną umowę patronacką z Polsko-Niemiecką Izbą Przemysłowo-Handlową (AHK) i przedsiębiorstwem Zoeller Tech.
2. Przez klasę patronacką rozumie się klasę, w której kształcenie prowadzone jest dualnie na bazie materiałów dostarczonych przez AHK i stworzone w oparciu o nie programy realizujące zarówno polską jak i niemiecką podstawę kształcenia w zawodzie.
3. W ciągu cyklu kształcenia uczeń jest przygotowywany do zawodowego egzaminu certyfikatowego uznawanego w całej UE, który odbywa się na terenie szkoły (część teoretyczna) i na terenie zakładu pracy (część praktyczna)
4. Kandydaci, do klasy, o której mowa w punkcie 1, przyjmowani są według kryteriów wymienionych w § 9.

§ 25

1. Zajęcia praktyczne w zakładach pracy mają na celu wzbudzenie w uczniach zamiłowanie do zawodu. Zajęcia te powinny kształtować prawidłowy stosunek do pracy i do własności społecznej i prywatnej.
2. Rzemieślnicy szkolący uczniów muszą być członkami Cechu lub zrzeszeni w Izbie Rzemieślniczej.
3. Zakład pracy zobowiązany jest do sprawowania nadzoru fachowego nad prawidłowym przebiegiem zajęć praktycznych uczniów oraz:
 - 1) zapewnia przebieg zajęć praktycznych według programu dostarczonego przez szkołę;
 - 2) zapewnia stanowiska pracy oraz niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną;
 - 3) przygotowuje plan zajęć dla poszczególnych uczniów na podstawie dostarczonych przez szkołę ramowych programów z uwzględnieniem aktualnego systemu organizacyjnego zakładu;
 - 4) przydziela na czas zajęć praktycznych odzież ochronną i roboczą oraz sprzęt ochrony osobistej /środki czystości/ według norm przewidzianych dla pracowników

- zatrudnionych na określonych stanowiskach pracy - przydziela pomieszczenia /szafki/ w szatni ogólnej mechaników do przechowywania i zabezpieczenia odzieży, przyborów uczniów;
- 5) zapewnia opiekę lekarską;
 - 6) wyznacza spośród pracowników zakładu instruktorów i specjalistów posiadających niezbędne kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne;
 - 7) wykonuje nadzór nad pracą szkoleniową pracowników zakładu, szkolących uczniów oraz udziela im rad i wskazówek dotyczących prawidłowego przeprowadzenia praktyk;
 - 8) przed rozpoczęciem zajęć praktycznych zaznajamia uczniów z porządkiem i trybem pracy w zakładzie, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisami p.poż.;
 - 9) zaznajamia uczniów z organizacją zakładu, przepisami w sprawie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, nowoczesnymi metodami pracy, zdobyczami postępu technicznego i opracowaniami racjonalizatorskimi;
 - 10) dopilnowuje, aby uczniowie byli zatrudnieni w granicach obowiązujących ich godzin pracy, przy zachowaniu przepisów o ochronie pracy młodocianych /uczniowie do lat 16-6 godzin/;
 - 11) ubezpiecza uczniów,
 - 12) sporządza dokumentację powypadkową;
 - 13) zobowiązuje się do umożliwiania osobom kontrolującym wykonywanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym zajęć praktycznych;
 - 14) w przypadku przeniesienia praktykanta do innego zakładu w innej miejscowości lub udzielania mu delegacji służbowej koszty związane z powyższym pokrywa zakład według norm obowiązujących dla stałych pracowników
 - 15) umożliwia uczniom odpłatne korzystanie z wyżywienia w stołówkach zakładowych;
 - 16) umożliwia korzystanie z biblioteki zakładowej oraz innych urządzeń socjalno - bytowych i kulturalnych zakładu;
 - 17) po zakończeniu wystawia zaświadczenie stwierdzające odbycie praktyki wraz z propozycją oceny.
4. Szkoła zobowiązuje się do:
 - 1) dostarczenie ramowego programu zajęć praktycznych;
 - 2) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad zajęciami praktycznymi;
 - 3) przygotowania tematycznego i praktycznego uczniów do odbywania praktyk;
 - 4) wyznaczania stałego opiekuna dla grupy uczniów odbywających praktykę w jednym zakładzie.
 5. Praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w zakładach pracy na podstawie odrębnych przepisów. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, w razie potrzeby wyznaczy także jego zastępcę, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmie jego obowiązki.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania nauczyciela wychowawcy zostały określone w Statucie Zespołu.

§ 27

Zadania nauczycieli i innych pracowników oraz jednostek organizacyjnych szkoły branżowej określone zostały w Statucie Zespołu.

§ 28

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą potrzebom i rozwojowi zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. Zasady funkcjonowania biblioteki określone są w Statucie Zespołu.

§ 29

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) sprawiedliwego traktowania;
 - 3) bezstronnego, obiektywnego i systematycznego oceniania swoich postępów w nauce;
 - 4) poznania celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz jasnego zrozumienia przekazu treści lekcji;
 - 5) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
 - 6) oceny pracy domowej przez nauczyciela;
 - 7) zgłoszenia chęci jednokrotnego poprawienia wystawionej oceny bieżącej i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie;
 - 8) najwyżej 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednego w ciągu dnia;
 - 9) określenia przez nauczyciela terminów prac klasowych i sprawdzianów przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 10) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać po uprzednim przeprowadzeniu lekcji powtórzeniowej, przygotowującej do sprawdzianu.

§ 30

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) aktywnie uczestniczyć w lekcji;
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad i zarządzeń porządkowych obowiązujących w czasie zajęć;
 - 3) uzupełniać braki wiadomości wynikających z nieuwagi i absencji;

- 4) starannie i terminowo wykonywać prace domowe;
- 5) uznać fakt ponoszenia pełnej odpowiedzialności, w postaci negatywnej oceny, za niewywiązanie się z pracy domowej;
- 6) posiadać i prowadzić zeszyt przedmiotowy, zgodnie ze wskazówkami nauczyciela, co służy porządkowaniu wiadomości lekcyjnych i domowych oraz jest narzędziem kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisma;
- 7) uznać prawo nauczyciela do wyboru form organizacyjnych i metod pracy lekcyjnej;
2. Uczeń ponosi odpowiedzialność za unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych, za uniemożliwienie nauczycielowi terminowego i prawidłowego oceniania jego postępów w nauce w formie ustalonej przez nauczycieli i zgodnie z postanowieniami statutu.
3. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać elementarnych zasad kultury i współżycia społecznego wobec wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 2) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne;
 - 3) nosić w czasie pobytu w szkole legitymację szkolną;
 - 4) przebywać w trakcie przerw międzylekcyjnych jedynie na terenie szkoły, wychodzenie poza teren szkoły bez zgody nauczyciela jest niedozwolone;
 - 5) dbać o zachowanie porządku i czystości we wszystkich pomieszczeniach szkolnych;
 - 6) dbać o higienę osobistą.
4. Zabrania się uczniom:
 - 1) spożywania na zajęciach lekcyjnych napojów i posiłków;
 - 2) wnoszenia do szkoły cennych okryć wierzchnich, dużych sum pieniężnych, sprzętu elektronicznego i komputerowego;
 - 3) używania na zajęciach telefonów komórkowych; aparaty powinny być wyłączone i schowane;
 - 4) nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej.
5. Uczniów szkoły obowiązuje schludny, odpowiedni i wygodny ubiór oraz schludne uczesanie.
6. W trakcie uroczystości szkolnych i podczas dyżuru szkolnego uczniów obowiązuje strój galowy. Strój galowy to biała bluzka/koszula, granatowa lub czarna spódniczka, granatowe lub czarne spodnie oraz czapka.
7. Strój galowy obowiązuje także:
 - 1) na konkursach i olimpiadach;
 - 2) maturze próbnej;
 - 3) maturze właściwej.

§ 31

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń ma również prawo odwołania się, w przypadku niespektowania jego praw, kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły,

- 4) Wizytatora d/s Przestrzegania Praw Ucznia i Dziecka przy Pomorskim Kuratorium Oświaty w Gdańsku ul. Okopowa 21/27.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Rady Młodzieży.
3. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
4. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
5. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 32

Nagrody i kary

1. W trakcie roku szkolnego uczeń może uzyskać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy;
 - 2) pochwałę dyrektora;
 - 3) list pochwalny do rodziców wręczany w obecności społeczności szkolnej przed Dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodę rzeczową na koniec roku szkolnego wręczaną przez Dyrektora szkoły;
 - 5) nagrodę rzeczową po zakończeniu edukacji w szkole wręczaną przez Dyrektora szkoły;
 - 6) pochwałę o bardzo dobrej frekwencji na forum klasy, na zebraniu rodziców;
 - 7) pochwałę wychowawcy za wzorową frekwencję.
2. Nagrody ufundowane przez Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół Powiatowego Zespołu Szkół nr 4 im. Jabuka Wejhera w Wejherowie wręcza Prezes stowarzyszenia.
3. Uczniom i rodzicom ucznia przysługuje prawo złożenia pisemnego zastrzeżenia dotyczącego przyznanej Uczniowi nagrody. Odwołanie kieruje się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
4. Nagrody ufundowane przez sponsorów wręczane są przez te osoby.

§ 33

1. Nieprzestrzeganie postanowień statutu przez uczniów zespołu szkół może być w zależności od wagi przekroczenia karane w trakcie roku szkolnego poprzez:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) naganę dyrektora szkoły w obecności klasy;

- 4) ujemne punkty z zachowania oraz założenie przez pedagoga indywidualnej karty ucznia za notoryczne opuszczanie zajęć lekcyjnych;
 - 5) naganę wychowawcy w przypadku 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
 - 6) pisemną naganę dyrektora udzieloną przed społecznością szkolną na apelu z powiadomieniem rodziców;
 - 7) zawieszenie ucznia w jego prawach z powiadomieniem rodziców;
 - 8) naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów szkoły udzieloną przez dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 9) skreślenie z listy uczniów szkoły.
2. Decyzje o rodzaju i formie kary podejmuje dyrektor /wicedyrektor/ po konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem szkoły, po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, które nie może pominąć wysłuchania ucznia.
 3. Wychowawca ma obowiązek pisemnego powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kar.
 4. Uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia.

§ 34

1. Kara skreślenia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) uporczywego uchylania się od uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, mimo podjętych środków wychowawczych;
 - 2) przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających na terenie Szkoły lub poza Szkołą - w czasie wycieczek i imprez szkolnych;
 - 3) posiadania, spożywania alkoholu lub używania, posiadania środków odurzających na terenie szkoły oraz w trakcie trwania wycieczek i imprez szkolnych;
 - 4) zamierzonego, mającego znamiona wandalizmu, niszczenia mienia szkolnego;
 - 5) wybryków chuligańskich, kradzieży, dystrybucji narkotyków, środków odurzających, dopalaczy;
 - 6) stwarzania przez ucznia zagrożenia dla życia i zdrowia innych;
 - 7) prawomocnego wyroku sądowego za przestępstwo z Kodeksu Karnego;
 - 8) demoralizacji innych uczniów;
 - 9) wyzywającego i aroganckiego zachowania w stosunku do pracowników szkoły;
 - 10) notorycznego i złośliwego łamania zasad normujących życie społeczności szkolnej;
 - 11) fałszowania dokumentów szkolnych;
 - 12) naruszania zasad określonych ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Skreślenie ucznia następuje według procedury określonej w „Regulaminie postępowania w sprawie skreślenia ucznia”.

§ 35

Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Wewnątrzszkolne ocenianie w Zespole stanowi nieodłączną część procesu uczenia, nauczania i wychowania.

2. Podstawę prawną warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego stanowią regulacje prawa w tym zakresie wydane przez ministra właściwego ds. oświaty.

§ 36

Podstawą oceniania są określone przez MEN standardy oraz wymagania edukacyjne zawarte w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów nauczania, a także treści szczegółowych poziomów wymagań nauczycieli każdego przedmiotu.

§ 37

Szczegółowe Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania określa Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Regulamin ustalania ocen zachowania uczniów oraz Regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia wg systemu średniej ważonej.

§ 38

1. Szkoła branżowa I stopnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła branżowa I stopnia używa tablic i pieczęci, które zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły branżowej.

§ 39

1. Statut Branżowej Szkoły I Stopnia może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek organów szkoły.
3. W przypadku zmiany ustawy wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa z urzędu dyrektor szkoły.

§ 40

1. Statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2 obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy szkoły;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) uczniów;
 - 4) rodziców.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwią zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej oraz każdorazowo nowo przyjętym uczniom klas pierwszych.