

Zespół Szkół Morskich w Kołobrzegu

STATUT

Kołobrzeg

Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty(tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)) i Ustawy z dnia 18 sierpnia 2011r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 228, poz. 1368 z późniejszymi zmianami) uchwała się Statut Zespołu Szkół Morskich w Kołobrzegu, zwanego dalej Szkołą.

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: ZESPÓŁ SZKÓŁ MORSKICH im. Polskich Rybaków i Marynarzy w Kołobrzegu i jest uznanym przez administrację państwa ośrodkiem szkolenia kadr morskich.
2. Szkoła ma siedzibę w Kołobrzegu, ulica Arciszewskiego 21.

§ 2

1. Zespół Szkół Morskich w Kołobrzegu jest jednostką budżetową.
2. Podstawą działania jest plan dochodów i wydatków uchwalany na każdy rok przez Zarząd Powiatu Kołobrzieskiego.
3. Zespół Szkół Morskich jest jednocześnie ośrodkiem uprawniającym do szkolenia kadr morskich w żegludze krajowej i międzynarodowej.

§ 3

1. Organem prowadzącym i nadzorującym szkołę jest POWIAT KOŁOBRZESKI.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
3. Organem nadzorującym w zakresie kształcenia zgodnie z Konwencją STCW 78/95 jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku.

§ 4

W skład Zespołu Szkół Morskich wchodzi następujące szkoły:

1. TECHNIKUM MORSKIE,
2. TECHNIKUM OCHRONY ŚRODOWISKA.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami, wspólnych dla wszystkich szkół wchodzących w jej skład zawierających nazwę Zespołu.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły; nazwa Zespołu Szkół Morskich umieszczona jest w pieczęci urzędowej.

§ 6

Szkoła posiada własny sztandar oraz zbiór zasad i przepisów określających zespołowe i indywidualne zachowania społeczności uczniowskiej, kadry pedagogicznej oraz osób cywilnych uczestniczących w uroczystościach szkolnych (ceremoniał), określony w **Załączniku Nr 1**.

§ 7

1. Czas trwania cykli kształcenia w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład Szkoły jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i odpowiednio wynosi w technikum na podbudowie programowej gimnazjum – 4 lata,
2. Zawody, w których Szkoła kształci, są zgodne z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego:
 - **technik nawigator morski**
 - **technik mechanik okrętowy**
 - **technik spedytor**
 - **technik logistyk**
 - **technik ochrony środowiska**

§ 8

- 1 Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę i czytelnię,
 - 3) gabinet szkolnej opieki medycznej,
 - 4) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych: hala sportowa, siłownia, boisko, przystań żeglarska z bazą sprzętu pływającego,
 - 5) warsztaty szkolne wraz z ośrodkiem szkolenia morskiego,
 - 6) internat ze wszystkimi jego pomieszczeniami: stołówką, kuchnią, świetlicą, pokojami mieszkalnymi, pokojem nauki cichej, kawiarenką internetową,
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego.
3. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
 - a) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w 2 pomieszczeniach central rejestracyjnych szkoły.
 - b) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni (dwa tygodnie)

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie o bezpieczeństwie morskim oraz przepisach wydanych na ich podstawie, w szczególności

umożliwiający zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły uprawniającego do podjęcia pracy zawodowej w gospodarce morskiej lub innych działach gospodarki narodowej, w tym w zakładach ochrony środowiska, a w szczególności na statkach morskich, oraz umożliwiających kontynuowanie nauki odpowiednio w policealnych szkołach zawodowych lub w szkołach wyższych.

2. Szkoła tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające rozwijaniu cech psychofizycznych uczniów oraz ich zainteresowań, przydatnych w specyfice przyszłych zawodów, szczególnie poprzez:
 - prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych;
 - prowadzenie pozalekcyjnych zajęć z wychowania morskiego;
 - stwarzanie możliwości zdobywania uprawnień żeglarskich oraz innych uprawnień turystyki wodnej;
 - organizowanie i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z możliwościami szkoły i zainteresowaniami uczniów;
 - rozwijanie potrzeb korzystania z dóbr kultury.

§ 10

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
- 2.1 Na życzenie rodziców, prawnych opiekunów, w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
- 2.2 Życzenie jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 2.3 Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek, w jakiegokolwiek formie.
3. Nauka, o której mowa w punkcie 1, może być prowadzona:
 - 1) w osobnych grupach, oddziałach lub szkołach;
 - 2) w grupach, oddziałach lub szkołach - z dodatkową nauką języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) w międzyszkolnych zespołach nauczania.
4. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, warunki i sposób wykonywania przez szkoły zadań, o których mowa w pkt. 1 i 2, w szczególności minimalną liczbę uczniów, dla których organizuje się poszczególne formy nauczania wymienione w pkt. 2.
 - nauczania języka mniejszości narodowych na zasadach dobrowolności i na pisemny wniosek grupy, co najmniej 14 uczniów lub rodziców,
 - organizowanie nauki religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów.
5. W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
6. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy.
 - a) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - b) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie

pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

7. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji religii, wychowania do życia w rodzinie, przebywają w tym czasie w czytelnicy szkolnej i zajmują się nauką własną.

§ 11

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do ich indywidualnych możliwości i potrzeb przez udzielanie zezwolenia Dyrektora Szkoły na indywidualny program i tok nauki, w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej szkoły i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zwolnienie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia w szkole na okres nie krótszy niż jeden rok.
2. Udzielenie zezwolenia oraz zasady przebiegu indywidualnego toku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych.
2. Zajęcia lekcyjne obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne w szkole oraz w warsztatach szkolnych, w miejscu odbywania praktyki zawodowej i na statku szkolnym, jak również w internacie szkolnym, mogą odbywać się, kiedy zapewniony jest nadzór nauczyciela, wychowawcy, opiekuna praktyki zawodowej lub oficera wachtowego, w obiektach i pomieszczeniach odpowiadających wymogom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
3. W czasie wolnym od zajęć lekcyjnych w szkole oraz w internacie nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem. Do szczególnych obowiązków dyżurnych nauczycieli należy zapewnienie ładu i porządku, odpowiedniej dyscypliny zachowania się uczniów oraz poszanowania mienia szkolnego, organizacja opieki nad uczniami.
4. W czasie zajęć poza obiektami szkoły należy zapewnić nadzór upoważnionego pracownika szkoły tak, aby grupa nadzorowanych uczniów nie przekraczała liczby 35 w miejscu siedziby szkoły, a przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza Kołobrzeg – 20 uczestników.
5. Zajęcia nauki pływania mogą odbywać się w miejscach do tego przystosowanych, w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na 1 opiekuna.
6. Na wycieczkach turystyki kwalifikowanej (górskiej i wodnej) opiekę nad grupą 10 uczniów winna sprawować 1 osoba.
7. Przed rozpoczęciem wszelkiego rodzaju zajęć praktycznych z użyciem maszyn i urządzeń oraz narzędzi i sprzętu, prowadzący zajęcia winien sprawdzić ich stan techniczny.
8. Przed rozpoczęciem wszelkiego rodzaju zajęć praktycznych i dopuszczeniem do nich uczniów należy ich przeszkolić w zakresie zasad i metod zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy, co należy odnotować w dzienniku zajęć i zeszytach zajęć praktycznych ucznia.

9. Szkoła może wyrazić zgodę na odbywanie przez ucznia indywidualnie praktyki zawodowej pod warunkiem podpisania umowy z przedstawicielem przedsiębiorstwa o odbycie praktyki zawodowej.

§ 13

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Powiatu Kołobrzeskiego oraz ze środków Funduszu im. Komisji Edukacji Narodowej.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Zasady i formy tej pomocy określa Regulamin Przyznawania Pomocy Materialnej dla Uczniów Zespołu Szkół Morskich w Kołobrzegu, stanowiący **Załącznik Nr 2** do Statutu.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę, że wychowawca klasy prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. Ewentualna zmiana wychowawcy w toku nauczania może nastąpić tylko w okolicznościach podyktowanych zmianami kadrowymi w szkole, zakończeniem prowadzenia zajęć dydaktycznych w oddziale, bądź na umotywowany wniosek uprawnionych przedstawicieli rodziców lub opiekunów.
4. Upoważnionymi przedstawicielami rodziców do składania wniosku o zmianę wychowawcy klasy na ręce Dyrektora Szkoły są przedstawiciele Rady Rodziców.
5. Kompetencje wychowawcy klasy określa **Załącznik Nr 3** do Statutu.
6. W celu rozwiązywania szczególnych trudności wychowawczych, współpracy, sprawnego przekazywania informacji dotyczących sfery profilaktyki i wychowania na terenie Zespołu Szkół Morskich funkcjonuje **Zespół Wychowawczy**. Regulamin Zespołu Wychowawczego określa Załącznik Nr 15.

ORGANY SZKOŁY

§ 15

1. Organami Szkoły są:
 1. Dyrektor Szkoły

2. Rada Szkoły
3. Rada Pedagogiczna
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Rodziców

2. Każdy z organów wymienionych w punkcie 1 §15 działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
4. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
5. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Samorządu Uczniowskiego.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, w harmonogramach pracy szkoły planuje się spotkania przedstawicieli ww. organów.

1. Funkcję Dyrektora Szkoły sprawuje osoba powołana przez organ prowadzący szkołę zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o systemie oświaty.
2. Dyrektor Szkoły kieruje pracą szkoły. Do jego szczególnych kompetencji należy:
 - 1/ kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 2/ reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4/ sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 5/ realizacja uchwał Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 6/ dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7/ organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 8/ zatrudnianie i zwalnianie z pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 9/ przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

10/ występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

11/ przyjmowanie uczniów;

12/ skreślanie uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w §42, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;

13/ wprowadzanie i zmiana zawodów, w których kształci szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz Powiatowej Rady Zatrudnienia;

14/ kierowanie, jako przewodniczący, pracami Rady Pedagogicznej;

15/ tworzenie, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną;

16/ przedstawianie Radzie Pedagogicznej co najmniej 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

17/ ustalenie planów nauczania dla poszczególnych profili kształcenia na podstawie ramowych planów nauczania;

18/ wykonywanie swoich zadań przy współpracy z innymi organami szkoły oraz rodzicami;

19/ wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który może uchylić uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna;

20/ wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;

21/ współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

22/ odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

23/ Dyrektor szkoły co najmniej raz na dwa lata przeprowadza (według opracowanego scenariusza) praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji młodzieży i pracowników. Do obowiązków organizującego ewakuację należy powiadomienie Państwowej Straży Pożarnej o terminie przeprowadzenia działań, o których mowa wyżej, nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem.

24/dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.

25/ podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

26/ podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

27/ Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe 10 dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§17

1. Radę Pedagogiczną szkoły stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym, mogą uczestniczyć inne osoby zaproponowane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebranie oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, jak również w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, organu prowadzącego szkołę, Rady Szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1/ zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - 2/ podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
 - 4/ podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 5/ ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1/ organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2/ projekt planu finansowego szkoły,
 - 3/ wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4/ propozycje Dyrektora w sprawie powierzania funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5/ propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
 9. Poza kompetencjami stanowiącymi i opiniodawczymi Rada Pedagogiczna ma prawo do zgłaszania wniosków do Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły i organu prowadzącego szkołę we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
 12. W przypadku określonym w pkt. 11 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności stanowiący **Załącznik Nr 11** do Statutu szkoły.

§ 18

1. W szkole może działać Rada Szkoły, którą powołuje się na łączny wniosek dwu spośród następujących podmiotów:
 - 1/ Rady Pedagogicznej,
 - 2/ Rady Rodziców,
 - 3/ Samorządu Uczniowskiego.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi nie mniej niż dwóch przedstawicieli spośród podmiotów wymienionych w pkt. 1.
3. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawicieli do Rady Szkoły ze swego grona w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków. Kandydatów do Rady Szkoły mogą zgłaszać organizacje związkowe działające na terenie szkoły oraz nauczyciele indywidualnie. Wybranymi do Rady Szkoły są te osoby, które uzyskały ponad 50% ważnych głosów oraz kolejno najwyższą liczbę głosów. W przypadku uzyskania mniej niż 50%

ważnych głosów przeprowadza się dodatkowe głosowanie na czterech kandydatów z najwyższą liczbą głosów w poprzednim głosowaniu.

4. Przedstawiciele rodziców do Rady Szkoły wybierani są na zebraniu delegatów uprzednio wybranych na zebraniach klasowych w liczbie dwóch z każdej klasy. Kandydatów do Rady Szkoły mogą zgłaszać poszczególni delegaci, uwzględniając sugestie zgłaszane w czasie zebrań klasowych. Wyboru członków rady dokonuje się w trybie określonym w pkt. 3.
5. Przedstawiciele uczniów do Rady Szkoły wybierani są wg trybu określonego w pkt. 4. Kandydatów do Rady Szkoły mogą zgłaszać:
 - indywidualni delegaci, uwzględniając sugestie kolegów zgłaszanych w poszczególnych klasach,
 - organ Samorządu Uczniowskiego,
 - organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. W przypadku ubycia z rady któregoś z członków w okresie kadencji, odpowiedni podmiot przeprowadza wybory uzupełniające wg trybu określonego w punktach 3, 4 lub 5.
7. Rada Szkoły ustala regulamin swojej działalności i wybiera przewodniczącego w głosowaniu tajnym przy udziale wszystkich członków Rady.
8. W posiedzeniu Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły oraz inne zaproszone przez przewodniczącego osoby.
9. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1/ uchwała statut szkoły i jego zmiany,
 - 2/ przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły, organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, badania i dokonania oceny działalności szkoły, dyrektora i nauczycieli,
 - 3/ opiniuje projekt planu finansowego szkoły, plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych, powierzanie funkcji kierowniczych w szkole z wyjątkiem stanowiska dyrektora.
10. Rada Szkoły z własnej inicjatywy może dokonywać oceny sytuacji oraz stanu szkoły.
11. Dla wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek osób fizycznych i prawnych.
12. Funkcji przewodniczącego Rady Szkoły nie może pełnić uczeń szkoły.

§ 19

1. W szkole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje rodziców i opiekunów wobec innych organów szkoły.

2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele Rad Oddziałowych wybrani podczas pierwszego w nowym roku szkolnym zebrania.
6. Rada Rodziców ze swego grona wybiera przewodniczącego oraz prezydium.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin określa tryb i zasady wyboru członków Rady Rodziców, jego przewodniczącego i prezydium, oraz zakres ich kompetencji, okres kadencji, jak również zasady dysponowania funduszami, o których mowa w pkt. 3.

§ 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentantami ogółu uczniów w stosunku do wszystkich organów szkoły są organy Samorządu: Samorząd Klasowy, Rada Samorządu Uczniowskiego, Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Określenie organów Samorządu, trybu ich wybierania i działania ustala regulamin, uchwalony przez ogólne zebranie uczniów w głosowaniu równym i tajnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego i zachowania proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspakajaniem własnych zainteresowań;

- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem szkoły;
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - f) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
5. Samorząd Uczniowski ustala regulamin swojej działalności stanowiący **Załącznik nr 14** do Statutu Szkoły.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może tworzyć stanowiska kierownicze:
- wicedyrektora ds. organizacyjno-dydaktycznych,
 - wicedyrektora ds. wychowawczych,
 - kierownika warsztatów szkolnych i praktyk zawodowych,
 - kierownika internatu,
 - głównego księgowego,
 - sekretarza szkoły,
 - kierownika gospodarczego
- i inne w miarę potrzeb i posiadanych środków finansowych.
2. Kompetencje i obowiązki osób pełniących stanowiska kierownicze w szkole określają zakresy obowiązków stanowiące **Załącznik Nr 4**.
3. Czas pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły na stanowiskach kierowniczych otrzymujących dodatki funkcyjne jest nienormowany, zgodnie z obowiązującymi prawnie zasadami.

§ 22

1. W szkole, z wyjątkiem partii politycznych, mogą działać organizacje i stowarzyszenia zrzeszające pracowników i uczniów, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej wśród dzieci i młodzieży.
2. Zgodę na podjęcie działalności organizacji lub zrzeszenia, o których mowa w pkt. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

§ 23

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formami tej współpracy są zebrania klasowe (wywiadówki) organizowane nie rzadziej niż 5 razy w roku szkolnym, indywidualne, bezpośrednie kontakty rodziców z wychowawcami,

nauczycielami poszczególnych przedmiotów i wychowawcami internatu, pedagogiem szkolnym, nauczycielami praktycznej nauki zawodu oraz inne formy komunikowania.

3. Wszystkie formy wymienione w pkt. 2 winny uwzględniać prawo rodziców do:
 - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły oraz dyrektorowi na temat pracy nauczycieli.
4. Formy współpracy wymienione w pkt. 2 mają na celu wymianę informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§24

1. Kalendarz roku szkolnego opracowywany jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły (najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku) na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący planu organizacji oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacyjnym podaje się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów i zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w tym kół zainteresowań finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich 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. Przeciętna liczba uczniów w oddziale winna wynosić od 25 do 30 uczniów.

§ 27

1. 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.

§ 28

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina lekcyjna zajęć praktycznych i praktyki warsztatowej 55 minut. Natomiast godzina zajęć pozalekcyjnych trwa nie dłużej niż 60 minut.

§ 29

1. Klasy poszczególnych oddziałów mogą być podzielone na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę.
2. Klasy kierunków morskich dzieli się na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z Konwencją STCW i wymaganiami programów nauczania, z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę.
3. Podziału na grupy na zajęciach lekcyjnych dokonuje Dyrektor Szkoły, a na zajęciach praktycznych kierownik warsztatów szkolnych na dany rok szkolny, jeśli w arkuszu organizacyjnym uwzględniono taki podział.

§30

1. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach :
 - z informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej;
 - z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych od 10 do 23 uczniów.
 - wychowania fizycznego (grupy liczą od 12 do 26 uczniów) - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych;
 - na nie więcej niż połowie 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;
 - na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnozawodowego i kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - na zajęciach praktycznej nauki zawodu grupa ćwiczeniowa liczy nie więcej niż 6 uczniów;
 - na zajęciach edukacyjnych morskich z tzw. tematów Konwencyjnych należy w miarę możliwości dążyć do stanu, w którym grupy ćwiczeniowe będą liczyły nie więcej niż 6 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w pkt.1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 31

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnej umowy zawartej między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła organizuje gabinety do nauki przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych oraz prowadzi warsztaty szkolne, internat, bibliotekę, gabinet pielęgniarstwa szkolnej, gabinet pedagoga szkolnego, archiwum i szatnię.
2. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych, internatu, biblioteki i czytelnicy określają regulaminy, które stanowią załączniki do statutu szkoły (**Załączniki Nr 5, Nr 6, Nr 7**).
3. W miarę możliwości szkoła wyodrębnia pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu, sklepiku.
4. Nauczyciel w miarę potrzeb podejmuje działania zmierzające do organizacji wewnątrzszkolnego obrotu używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W celu prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, Dyrektor Szkoły na podstawie Karty Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania ujętych w arkuszu organizacji pracy na dany rok, zatrudnia pracowników pedagogicznych, zwanych nauczycielami.
2. Pracownicy administracji i obsługi w szkole zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w szkołach określają przepisy o pracownikach samorządowych.
3. Organizację pracy w szkole oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych szkoły określa **Załącznik nr 17** „Regulamin pracy określający zadania, uprawnienia i odpowiedzialności wszystkich komórek organizacyjnych (samodzielnych stanowisk) funkcjonujących w Zespole Szkół Morskich”

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania .
5. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań nauczycieli określa **Załącznik Nr 8** do niniejszego statutu.
6. Zakazuje się nauczycielowi wcześniejszego zwalniania uczniów z lekcji ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 35

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołów kierują powołani przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołów.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych określa **Załącznik Nr 9** do niniejszego statutu.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36

1. Naboru do klasy pierwszej dokonuje komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły zgodnie z wewnętrznym Regulaminem rekrutacji do ZSM w Kołobrzegu (**Załącznik nr 13**).
2. Do klasy programowo wyższej w ZSM przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania :
 - a) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - b) do szkoły ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą,
 - c) do szkoły ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
4. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
5. Do szkoły nie mogą być przyjęci uczniowie uprzednio skreśleni z listy uczniów.
6. W szkole obowiązują *Procedura postępowania przy przechodzeniu uczniów z jednego typu szkół do innych w Zespole Szkół Morskich w Kołobrzegu*

§ 37

1. W przypadku przejścia ucznia do klasy, w której naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń lub słuchacz uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń w celu wyrównania braków programowych może:
 - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - c) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 38

1. O przyjęcie do klasy pierwszej w ZSM nie może ubiegać się absolwent gimnazjum, który w dniu składania podania ma ukończone 18 lat lub ukończy 18 lat w roku kalendarzowym rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie, którzy nie ukończyli 22 lat życia.
3. Uczniowie, którzy przekroczyli limit wiekowy określony w pkt. 2 mogą kontynuować naukę w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a/ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - b/ opieki wychowawczej oraz odpowiednio bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w obiektach i pomieszczeniach szkoły;
 - c/ opieki wychowawczej i bezpieczeństwa w czasie wszelkich form działalności szkolnej poza jej terenem;
 - d/ ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania ich godności;
 - e/ życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - f/ swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - g/ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

h/ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz umotywowania tej oceny;

i/ znajomości kryteriów i zasad oceniania oraz interpretowania przez nauczyciela lub wychowawcę tych kryteriów określonych w obowiązujących przepisach oraz szczegółowych kryteriach oceny zachowania ucznia, stanowiących **Załącznik Nr 10** do niniejszego statutu;

j/ powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o planowanych pisemnych sprawdzianach wiadomości (tzw. klasówkach) i określania zakresu materiału nauczania objętego tym sprawdzianem. Ilość takich sprawdzianów nie może przekraczać jednego dziennie i trzech tygodniowo. Postanowienia te nie dotyczą pisemnych sprawdzianów z bieżącej partii materiału nauczania (kartkówki);

k/ uczestniczenia we wszystkich zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole;

l/ korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;

ł/ korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej (**Załącznik Nr 16**)

m/ pomocy materialnej na zasadach określonych Regulaminem Przyznawania Pomocy Materialnej dla Uczniów Zespołu Szkół Morskich w Kołobrzegu (**Załącznik Nr 2** do Statutu);

n/ wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

o/ reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, przeglądach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

p/ zwolnienia od pisemnego lub ustnego sprawdzianu wiadomości w uzasadnionych przypadkach uznanych przez nauczyciela, lub w ciągu trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych trwającej dłużej niż jeden tydzień;

r/ zwolnienia z zajęć szkolnych przez Dyrektora lub Wicedyrektora na umotywowany wniosek wychowawcy klasowego, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, rodziców (prawnych opiekunów) lub własny. Zwolnienia takie odnotowywane w dzienniku zajęć traktowane są jako nieobecność usprawiedliwiona.

s/ zamieszkania w internacie i korzystania z posiłków w stołówce na zasadach określonych w regulaminie internatu (**Załącznik Nr 6**)

§ 40

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz przepisach ogólnych dotyczących szkół, a w szczególności:

a/ systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach szkolnych i życiu szkoły;

- b/ przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- c/ przestrzegać zarządzeń, postanowień i zaleceń wydanych przez organy szkoły;
- d/ postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- e/ dbać o honor szkoły, jej dobre imię;
- f/ szanować życie i zdrowie własne oraz kolegów, między innymi przez unikanie palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych oraz stosowania środków odurzających;
- g/ dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- h/ zapoznawać rodziców lub opiekunów z wynikami w nauce i zachowaniu oraz przekazywać im wiadomości od dyrekcji lub wychowawcy klasowego;
- i/ naprawić lub rekompensować wyrządzoną ze swojej winy szkodę materialną szkole, kolegom lub pracownikom szkoły;
- j/ nosić odpowiedni strój szkolny (**Załącznik nr 1**).

§ 41

1. Za dobre wyniki w nauce i dobre sprawowanie oraz inne osiągnięcia uczniowie, indywidualnie lub zbiorowo, mogą otrzymać nagrody przyznane przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, wychowawcę klasy, Samorząd Uczniowski, Radę Szkoły lub Radę Rodziców.
2. Formami nagradzania uczniów są:
 - a/ pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela wobec klasy lub grupy uczniów;
 - b/ pochwała udzielona przez kierownika internatu, kierownika warsztatów szkolnych,
 - c/ pochwała Dyrektora wobec klasy;
 - d/ pochwała Dyrektora na apelu szkolnym;
 - e/ list pochwalny Dyrektora i Rady Pedagogicznej do rodziców lub opiekunów ucznia;
 - f/ wpis do kroniki szkolnej;
 - g/ nagroda rzeczowa przyznana przez Radę Szkoły lub Radę Rodziców.

§ 42

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie, naruszenie obowiązków lub norm współżycia społecznego uczeń może być ukarany:
 - a/ karą nagany wychowawcy klasy;
 - b/ karą upomnienia Dyrektora Szkoły;

- c/ karą nagany Dyrektora Szkoły;
- e/ karą pozbawienia na czas określony prawa do zamieszkania w internacie szkolnym decyzją Dyrektora Szkoły, kierownika internatu;
- f/ przeniesieniem do klasy równoległej;
- g/ przeniesieniem do innej szkoły o tym samym profilu.
- h/ skreśleniem z listy uczniów.

2. Udzielenie kar wymienionych w pkt. 1 z wyjątkiem ppkt. a/ winno być dokonane na piśmie, a wzmiankę o ukaraniu umieszcza się w aktach osobowych ucznia oraz przesyła do rodziców ucznia.
3. Udzielenie kary może nastąpić po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej z uczniem.
4. Od udzielonej kary uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, które winien złożyć w terminie siedem dni od daty ukarania. Decyzje Dyrektora Szkoły w sprawie odwołań od kar są ostateczne.
5. Uczeń powinien otrzymać karę w ciągu 14 dni od ujawnienia naganego postępowania.

§ 43

1. Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły na własny wniosek (uczeń pełnoletni) lub rodziców (prawnych opiekunów) albo na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę Pedagogiczną.
2. Każdorazowa uchwała Rady Pedagogicznej upoważniająca Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów może być podjęta w następujących przypadkach:
 - a/ nieuzyskania świadectwa zdrowia wymaganego do odbycia praktyk zawodowych na statkach morskich, gdy plan nauczania w danej specjalności zawodowej takie przewiduje;
 - b/ opuszczenia 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia (w ciągu całego roku szkolnego), uczeń może być zobowiązany do podpisania kontraktu z dyrektorem szkoły warunkującym kontynuowanie nauki w Zespole Szkół Morskich na wniosek wychowawcy klasy. Niedotrzymanie warunków kontraktu bądź odmowa zawarcia kontraktu jest równoważne z wszczęciem przez organy szkoły procedury zmierzającej do skreślenia z listy uczniów.
 - c/ popełnienia wykroczenia przeciw prawu i ukaranie nieprawomocnym wyrokiem sądu, uniemożliwiającym odbywanie zajęć szkolnych;
 - d/ ciężkiego naruszenia obowiązków i postanowień regulaminów szkolnych oraz demoralizującego oddziaływania na innych uczniów, szczególnie w przypadkach naruszenia nietykalności fizycznej i godności innych, spożywania napojów alkoholowych i narkotyzowania się oraz namawiania do tego innych, zaboru i świadomego niszczenia mienia, posiadania lub handlu narkotykami.
3. Podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną upoważniającej Dyrektora Szkoły do skreślenia z listy uczniów z wyjątkiem pkt. 2 ppkt. c/ winno być poprzedzone zawiadomieniem listem poleconym do rodziców (opiekunów prawnych) o takiej sankcji i w miarę możliwości przeprowadzeniem w ich obecności rozmowy wyjaśniającej w określonym terminie przez szkołę. Niestawienie się rodziców (opiekunów) w określonym terminie zwalnia szkołę z obowiązku przeprowadzenia rozmowy.

4. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniowi lub rodzicom (opiekunom) prawo do odwołania składane za pośrednictwem szkoły do Kuratora Oświaty w Szczecinie w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia.
5. Relegowanie ucznia ze szkoły (wykonanie decyzji) może nastąpić po upływie przewidzianym prawem okresu rozpatrzenia odwołania.

6. W celu ujednoczenia sposobów reagowania na sytuacje mogące stanowić niebezpieczeństwo, w szkole obowiązują *Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w Zespole Szkół Morskich*.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU ZESPOŁU SZKÓŁ MORSKICH W KOŁOBRZEGU

Załącznik Nr 1

CEREMONIAŁ

Załącznik Nr 2

REGULAMIN PRYZNAWANIA POMOCY MATERIALNEJ UCZNIOM ZSM

Załącznik Nr 3

ZAKRES ZADAŃ, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI WYCHOWAWCY
KLASY

Załącznik Nr 4

ZAKRESY OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW NA STANOWISKACH KIEROWNICZYCH W
ZSM

ZAŁĄCZNIK NR 5

REGULAMIN WARSZTATÓW SZKOLNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ MORSKICH I PRAKTYK
ZAWODOWYCH

Załącznik Nr 6

REGULAMIN INTERNATU ZESPOŁU SZKÓŁ MORSKICH

Załącznik Nr 7

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Załącznik Nr 8

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA ZSM

Załącznik Nr 9

REGULAMIN ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH ZSM

Załącznik Nr 10

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W ZSM

Załącznik Nr 11

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

Załącznik Nr 12
REGULAMIN SZKOŁY

Załącznik Nr 13
ZASADY REKRUTACJI DO ZSM

Załącznik Nr 14
REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

Załącznik Nr 15
REGULAMIN ZESPOŁU WYCHOWAWCZEGO

Załącznik Nr 16
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Załącznik Nr 17
REGULAMIN PRACY OKREŚLAJĄCY ZADANIA, UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚCI
WSZYSTKICH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH (SAMODZIELNYCH STANOWISK)
FUNKCJONUJĄCYCH W ZESPOLE SZKÓŁ MORSKICH