

STATUT
Zespołu Szkół nr 1
im. Mieszka I
w Stargardzie

Zatwierdzono zmiany
Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia...09.09.2026r.....
tekst ujednolicony

Spis treści

Podstawa prawna:..... 2
Rozdział I: Postanowienia wstępne..... 4
Rozdział II: Cele i zadania szkoły..... 6
Rozdział III: Organy szkoły i ich kompetencje..... 12
Rozdział IV: Organizacja pracy szkoły..... 21
Rozdział V: Pracownicy szkoły i ich zadania..... 32
Rozdział VI: Uczniowie szkoły..... 40
Rozdział VII: Wewnątrzszkolne zasady oceniania..... 47
Rozdział VIII: Postanowienia końcowe..... 68

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2024 poz. 750)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 poz. 2005 ze zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624 ze zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843 ze zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 2537 ze zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2020 poz. 983 ze zm.);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. Nr 36, poz. 1147 ze zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1211 ze zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1593 ze zm.);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz. U. z 2017 r. poz. 1643 ze zm.);
13. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);

14. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 listopada 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz.U. 2015 poz. 1812 ze zm.).
15. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535).
16. W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z nie pełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z późn. zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2026 poz. 947)

Rozdział I: Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół nr 1 im. Mieszka I w Stargardzie. W skład Zespołu Szkół nr 1 im. Mieszka I wchodzą szkoły: Technikum Zawodowe nr 1, Szkoła Branżowa I Stopnia nr 1.
2. Technikum Zawodowe nr 1 kształcące w zawodach:
   - technik mechatronik;
   - technik informatyk;
   - technik elektryk;
   - technik elektronik;
   - technik mechanik;
   - technik technologii drewna;
   - technik grafiki i poligrafii cyfrowej;
   - technik obsługi turystyki;
   - technik organizacji turystyki;
   - technik robotyk
   - technik automatyk
   - technik cyberbezpieczeństwa.
3. Szkoła Branżowa I i II Stopnia kształcąca w zawodach:
   - stolarz;
   - elektryk;
   - mechanik monter maszyn i urządzeń.
4. Zespół Szkół nr 1 im. Mieszka I może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.
5. Nauka w szkołach wymienionych w ust. 2, 3, 4 kończy się uzyskaniem przez ucznia/słuchacza świadectwa ukończenia szkoły danego typu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Stargardzie.
7. Siedziba Zespołu Szkół nr 1 mieści się w Parku 3 Maja 2, 73-110 Stargard.
8. Zespół Szkół nr 1 im. Mieszka I w Stargardzie jest jednostką budżetową.
   Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu. Tablice i pieczęcie Technikum Zawodowego nr 1, Branżowej Szkoły Zawodowej I Stopnia nr 1, Branżowej Szkoły Zawodowej II Stopnia nr 1, zawierają nazwę Zespół Szkół nr 1 im. Mieszka I w Stargardzie oraz pełną nazwę danej szkoły.

§ 2

1. Zespół posiada własny sztandar i poczet sztandarowy:
   1) W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie wybrani przez Radę Pedagogiczną,
   2) Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu,

3) Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
4) Poczet sztandarowy posiada opiekuna wybieranego przez dyrektora spośród nauczycieli uczących w Zespole.

2. Zespół posiada własne logo. Wzór umieszczony jest w „Księdze identyfikacji wizualnej".
3. Zespół prowadzi własna stronę Internetową. Dyrektor wyznacza spośród grona nauczycieli odpowiedzialnych za umieszczanie informacji o pracy Zespołu.
4. Dzień Patrona Zespołu – Dyrektor corocznie podaje termin i formę obchodzenia Dnia Patrona Zespołu oraz wyznacza koordynatora imprezy.

Rozdział II: Cele i zadania szkoły

§ 3

Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia technikum, szkoły branżowej I stopnia.
2. Przygotowuje do egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Organizuje proces kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Umożliwia zdobycie kompetencji kluczowych, wspiera ucznia/słuchacza w jego wszechstronnym rozwoju zgodnie z jego możliwościami, predyspozycjami i zainteresowaniami.
5. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
6. Przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
7. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym stosownie do możliwości technikum i wieku uczniów.
8. Zapewnia opiekę wychowawczą i warunki bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej na terenie Zespołu.
9. Udziela uczniom/słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W miarę możliwości zapewnia opiekę i pomoc uczniom/słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
11. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
12. Szkoła jest miejscem przeciwdziałania stygmatyzacji i dyskryminacji oraz eliminowania krzywdzących stereotypów.
13. Umożliwia uczniom/słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
14. Rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

§ 4

W zakresie nauczania i kształcenia umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w Zespole wykonuje swoje zadania poprzez:

1. Realizację celów, zadań i treści zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania.
2. Stwarzanie możliwości dokształcania się i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Współpracę z instytucjami wspierającymi działania Zespołu.
4. Umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania.
5. Systematyczne i konsekwentne realizowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

§ 5

1. Dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów/słuchaczy, działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
   3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się klasami, pedagogiem programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Zespół, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego,
   7) organizacja spotkań z uczelniami wyższymi, przedstawicielami firm, instytucji.

§ 6

W zakresie opieki i pomocy uczniom/słuchaczom, którym z przyczyn losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Zespół realizuje swoje zadania poprzez:

1. Zapewnienie uczniom/słuchaczom, w miarę posiadanych środków, opieki zdrowotnej w postaci:
   1) testów przesiewowych mających na celu wczesne wykrycie wad rozwojowych,
   2) udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej przez pielęgniarkę szkolną,
   3) edukacji zdrowotnej.
2. Organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów/słuchaczy, którzy z przyczyn zdrowotnych nie mogą realizować programu nauczania na terenie Zespołu. Organizację nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.

3. Udzielanie pomocy uczniom/słuchaczom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej, materialnej w postaci zapomóg lub stypendiów – w miarę posiadanych środków – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi/słuchaczowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/słuchacza oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia/słuchacza i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia/słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności,
   2) z niedostosowania społecznego,
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4) z zaburzeń zachowania lub 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 sytuacja bytową ucznia/słuchacza i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole rodzicom uczniów/słuchaczy i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększaniu efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom/słuchaczom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom/słuchaczom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia/słuchacza,
   2) rodziców ucznia,
   3) dyrektora,
   4) nauczyciela,
   5) pielęgniarki szkolnej,
   6) poradni,
   7) asystenta rodziny,
   8) kuratora sądowego,
   9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
   7) porad i konsultacji,
   8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/słuchacz, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi/słuchaczowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę oddziału. Wychowawca informuje innych nauczycieli i pedagoga szkolnego o potrzebie objęcia ucznia/słuchacza pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem/słuchaczem. Fakt zgłoszenia ucznia/słuchacza przez wychowawcę do pedagoga szkolnego w sprawie udzielenia uczniowi/słuchaczowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odnotowywany jest w dzienniku pedagoga, która przechowywana jest wraz z inną dokumentacją pracy pedagoga szkolnego.

§ 8

W zakresie funkcji wychowawczej Zespół realizuje swoje zadania poprzez:

1. Uczenie uczniów/słuchaczy samorządności i aktywnego udziału w życiu Zespołu poprzez działalność organizacji młodzieżowych.
2. Działalność pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli i innych specjalistów.
3. Współpracę z instytucjami wspierającymi działania Zespołu.
4. Organizowanie zajęć profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania trudnościom szkolnym i patologiom społecznym.
5. Umożliwianie uczniom/słuchaczom uczestniczenia w różnego typu zajęciach organizowanych przez Zespół w celu umożliwiania uczniom/słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwijania zainteresowań uczniów/słuchaczy. Do tych zajęć należą:
   1) imprezy i uroczystości szkolne,
   2) wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum,
   3) wycieczki turystyczno-krajoznawcze,
   4) wycieczki przedmiotowe,
   5) koła i kluby zainteresowań.

§ 9

1. Zespół funkcjonuje według planu pracy wspólnego dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, skonstruowanego na podstawie wniosków z ostatniej plenarnej konferencji rady pedagogicznej oraz wniosków zawartych w raporcie z ewaluacji wewnątrzszkolnej,
2. Plan pracy opracowuje na dany rok szkolny powołany w tym celu zespół.

§ 10

1. W szkole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdza Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów/słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
3. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i Zespole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów,
3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
5) przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.

4. Każdy nauczyciel jest do dyspozycji rodziców w godzinach ustalonych konsultacji.
5. W miarę potrzeb nauczyciele pisemnie, przez e-dziennik lub telefonicznie, kontaktują się z rodzicami w sprawie frekwencji i ocen uczniów. Preferowaną, wzajemną formą kontaktu nauczyciel-rodzic jest dziennik elektroniczny.
6. O decyzjach dotyczących ucznia pełnoletniego informowani są również jego rodzice.

§ 12

1. Zespół współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Forma i zakres współpracy określane są na początku roku szkolnego lub, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, w czasie jego trwania.
2. Zespół współdziała z instytucjami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Zasady współpracy określone są w porozumieniach zawartych przez dyrektora z przedstawicielami instytucji i innych organizacji.

Rozdział III: Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami Zespołu są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Zespołu ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Organy uchwalają regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
3. Każdy z organów posiada możliwość rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz Zespołu.
4. Organami wspomagającymi dyrektora w kierowaniu Zespołem są:
   1) zastępcy dyrektora,
   2) kierownik szkolenia praktycznego,
   3) główny księgowy.
5. Organy Zespołu wymienione w ust. 1 działają zgodnie z przydziałami czynności ustalonymi przez dyrektora.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
   3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Kompetencje dyrektora:
   1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu w planowanych lub podejmowanych działaniach i decyzjach,
   2) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje ją na zewnątrz,

3) skreśla ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia lub w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia,
4) przyjmuje uczniów/słuchaczy do Zespołu,
5) udziela uczniom/słuchaczom zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki,
6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
7) sprawuje nadzór pedagogiczny,
8) stwarza warunki do rozwijania kompetencji kluczowych u uczniów,
9) sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
11) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,
12) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
13) wykonywanie zadań Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego w Zespole,
14) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
15) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
16) wnioskuje do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego w sprawach bieżącej działalności Zespołu oraz perspektyw jej rozwoju,
17) podpisuje dokumenty finansowe dotyczące pracowników Zespołu oraz wydatków rzeczowych związanych z działalnością Zespołu,
18) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
19) tworzy warunki do rozwijania samorządnej działalności uczniów/słuchaczy,
20) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
21) udziela nauczycielom i innym pracownikom Zespołu urlopów, w tym urlopów zdrowotnych dla nauczycieli,
22) dysponuje środkami finansowymi Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
23) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
24) powierza funkcje kierownicze w Zespole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, utrzymuje kontakt z władzami oświatowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły,

25) współpracuje z Urzędem Pracy w Stargardzie w sprawie kreowania nowych kierunków kształcenia oraz zatrudniania absolwentów Zespołu,
26) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu,
27) podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
28) powiadamia wójta gminy/burmistrza/prezydenta miasta lub szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Zespołu w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta, oraz informuje tego wójta/burmistrza/prezydenta miasta o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez lub szkoły podstawowej w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian,
29) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
30) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy,
31) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów/słuchaczy, ich rodziców i nauczycieli,
32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/słuchacza,
33) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
34) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu,
35) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia/słuchacza celem właściwej realizacji tej opieki,
36) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
37) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie,
38) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora jego kompetencje przejmuje jeden z zastępców, wyznaczony przez dyrektora lub organ prowadzący. Podejmuje on decyzje w imieniu dyrektora, z wyjątkiem:
   1) spraw kadrowych,

2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
3) przyznawania nagród oraz określania kar nauczycielom i innym pracownikom,
4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych sprawach wynikających z jego roli pracodawcy.
5) spraw finansowych:
   a) zatwierdzenie planu finansowego środków specjalnych,
   b) gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu.

5. Dyrektor podejmuje decyzje w porozumieniu z:
   1) Radą Pedagogiczną w ramach jej kompetencji,
   2) Radą Rodziców w ramach jej kompetencji,
   3) Samorządem Uczniowskim w ramach jego kompetencji,
   4) Organizacjami związkowymi działającymi w szkole w sprawach określonych w ustawie o związkach zawodowych, ustawie o systemie oświaty i ustawie Karta Nauczyciela.

§ 15

1. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Szczegółowe zadania Wicedyrektora w danym roku szkolnym określa (załącznik nr 1 do statutu).

§ 16

1. W Zespole funkcjonuje **Rada Pedagogiczna** wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Jest ona kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz nauczyciele praktycznej nauki zawodu z Centrum Kształcenia Zawodowego. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,

3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
4) w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej ⅓ członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania.
7. Rada Pedagogiczna ma kompetencje stanowiące i opiniodawcze.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzenie planu pracy Zespołu,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
   4) ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów/słuchaczy,
   6) przygotowanie projektu statutu Zespołu lub jego zmian, po uzgodnieniu z innymi organami Zespołu oraz uchwalanie statutu Zespołu,
   7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa:
   1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawując nadzór pedagogiczny.
   2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której jest mowa w pkt. 8.2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów/słuchaczy rozstrzyga dyrektor. W przypadku gdy dyrektor nie podejmie takiego rozstrzygnięcia, w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Zespół.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
   2) projekt planu finansowego Zespołu,
   3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   5) wnioski dyrektora dotyczące organizacji pracy Zespołu,

6) szkolny zestaw programów nauczania,
7) szkolny zestaw podręczników.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
    1) Protokoły sporządzane są elektronicznie i drukowane niezwłocznie po zakończeniu pisania protokołu,
    2) Protokoły w formie elektronicznej są archiwizowane na elektronicznym nośniku danych,
    3) Wydruki komputerowe protokołów oraz uchwał Rady Pedagogicznej, po ponumerowaniu stron, ostemplowaniu pieczęcią szkoły i opatrzeniu czytelnym podpisem protokolanta gromadzone są w segregatorze. Księga podlega archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
    4) Załączniki do protokołów Rady Pedagogicznej, czyli listy obecności, sprawozdania przewodniczących nauczycielskich zespołów przedmiotowych, opiekunów organizacji i kół zainteresowań gromadzone są w przeznaczonym do tego celu segregatorze.
15. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów/słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
16. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 17

1. W szkole działa **Rada Rodziców,** wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i słuchaczy.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i słuchaczy danego oddziału. W wyborach jednego ucznia/słuchacza reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli Rady Rodziców Zespołu.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu,
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 18

1. W Zespole funkcjonuje **Samorząd Uczniowski** wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Członkami Samorządu Uczniowskiego są wszyscy uczniowie i słuchacze Zespołu.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
   1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
   2) Prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
   3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
   4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
   5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
   6) Prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący Samorządu może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków uczniów i słuchaczy dotyczących organizacji i pracy Zespołu.
5. Samorząd wykazuje stałą troskę o godne zachowanie się uczniów/słuchaczy, dobre wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
6. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 19

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Zespołu:
   1) Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być opracowane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi. Prawo wglądu do wyżej wymienionych dokumentów mają wszystkie organy Zespołu.
   2) Każdy organ Zespołu po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Zespołu proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
   3) Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
   4) Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Zasady współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
   1) wszystkie organy Zespołu współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku;
   2) wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności Zespołu, poszczególne organy kierują bezpośrednio do dyrektora;
   3) dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami;
   4) we współpracy między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, reprezentantami są odpowiednio dyrektor i przewodniczący Rady Rodziców;
   5) we współpracy między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim, reprezentantami są odpowiednio opiekun Samorządu i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
   6) w ramach współpracy w zebraniach poszczególnych organów Zespołu mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tychże organów;
   7) każdy z organów Zespołu działa w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, Statucie i zgodnie z przyjętymi regulaminami
   8) na posiedzeniach poszczególnych organów Zespołu mogą być przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych organów;
   9) sprawy sporne między organami Zespołu rozstrzyga dyrektor;
   10) sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
   11) dyrektor przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników;
   12) dyrektor, przy wsparciu wychowawcy, pedagoga i/lub psychologa szkolnego, jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem;

§ 20

1. Sposoby przekazywania informacji przez dyrektora:
   1) Radzie Pedagogicznej:
      a) książka zarządzeń,
      b) pisemne komunikaty wywieszane w pokoju nauczycielskim oraz na aplikacji Microsoft Teams w zespole Rada Pedagogiczna,
      c) ogłoszenia podawane na zebraniach rady pedagogicznej, zaprotokołowane w protokole Rady Pedagogicznej.
   2) Rodzicom uczniów – za pośrednictwem wychowawców klas poprzez:
      a) zebrania klasowe – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
      b) kontakty indywidualne – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
      c) dziennik elektroniczny.
   3) Uczniom/Słuchaczom – za pośrednictwem wychowawców klas lub opiekunów Samorządu Uczniowskiego poprzez:
      a) ogłoszenia ustne na lekcjach wychowawczych,
      b) ogłoszenia ustne na zebraniach Samorządu Uczniowskiego – odnotowane w Księdze protokołów Samorządu Uczniowskiego,
      c) kontakty indywidualne – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
      d) w aplikacji Teams na zespole klasowym lub przedmiotowym.
2. Rodzice uczniów/słuchaczy przekazują swoje uwagi i wnioski pisemnie wychowawcy oddziału lub w razie konieczności za jego pośrednictwem dyrektorowi w godzinach przyjęć.
3. Uczniowie przekazują swoje uwagi i wnioski wychowawcy lub Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd Uczniowski odnotowuje je w księdze protokołów. W razie konieczności wychowawca lub opiekun Samorządu Uczniowskiego przekazują uwagi i wnioski uczniów/słuchaczy dyrektorowi w godzinach przyjęć.
4. Uczniowie/Słuchacze i rodzice uczniów mają możliwość przekazywania swoich wniosków do skrzynki wniosków dotyczących funkcjonowania i bezpieczeństwa w szkole. Znajduje się ona na korytarzu szkolnym naprzeciw wejścia do sekretariatu szkolnego. Wnioski zamieszczone w skrzynce są wyciągane i analizowane raz w tygodniu przez wyznaczonego pedagoga szkolnego. Wyniki analizy przekazywane są dyrektorowi.

Rozdział IV: Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów/słuchaczy, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują ten sam program nauczania.
2. O liczbie uczniów/słuchaczy w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.
3. Istnieje możliwość podziału oddziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Podziału klasy na grupy dokonuje wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego, w klasach koedukacyjnych, jeśli wymaga tego forma prowadzonych zajęć, następuje podział oddziału na grupy dziewcząt i chłopców.
5. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu, w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Obowiązek nauki uczeń realizuje do 18 roku życia. Skreślenie pełnoletniego ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy może nastąpić gdy uczeń:
    - nie uczęszcza do szkoły, jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w kolejnych dwóch miesiącach przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia i są nieusprawiedliwione,
    - nagminnie wagaruje a szkoła wyczerpała wszystkie środki wychowawcze i dyscyplinarne w stosunku do niego, sprawia problemy wychowawcze, jest sprawcą agresji i wandalizmu,
    - skreślenie pełnoletniego ucznia/słuchacza z listy uczniów/słuchaczy może nastąpić, jeżeli zachodzi jeden, drugi lub oba wymienione powyżej przypadki.
7. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§22

1. Podstawowymi formami **działalności dydaktyczno – wychowawczej** Zespołu są:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
    2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów/słuchaczy z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów/słuchaczy, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem a wolontariuszem.
4. Zespół prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W określonych sytuacjach w Zespole mogą odbywać się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, włącznie z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów/słuchaczy, umożliwiając kontynuację procesu kształcenia i wychowania.

§ 23

1. Nauczanie na odległość w Zespole odbywa się zapewniając ciągłość procesu kształcenia:
   1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiając możliwość wymiany informacji między nauczycielem, uczniem/słuchaczem i rodzicem,
   2) z poszanowaniem strefy prywatności oraz warunków technicznych i sprzętowych służących do nauki.
2. Nauczanie na odległość odbywa się wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
3. Ocenianie podczas proces kształcenia na odległość przebiega zgodnie z zasadami przedmiotowych systemów oceniania.
4. Zajęcia prowadzone są w trybie zgodnym z obowiązującymi rozporządzeniami dyrektora.

§ 24

W szkole prowadzone są zajęcia nieobowiązkowe dla uczniów.

1. Religia i etyka
   1) **Religia i etyka** jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają życzenie.
   2) Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia, które jest składane raz przez cały cykl kształcenia, przy czym może być cofnięte w każdym czasie.

3) W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania i etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4) Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach religii/etyki zobowiązani są do pracy własnej na terenie szkoły.

§ 25

Zasady zwalniania ucznia/słuchacza na zajęciach wychowania fizycznego:

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania wychowania fizycznego.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na wniosek rodzica/prawnego opiekuna dostarczony wraz z opinią lekarza. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, z wyjątkiem złożenia przez rodzica ucznia oświadczenia pisemnego o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienie dotyczy pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
3. Uczeń nabywa prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 26

1. Dyrektor, na wniosek rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia/słuchacza oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia/słuchacza z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia/słuchacza, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia/słuchacza z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§27

1. Dla uczniów Technikum oraz słuchaczy Branżowej Szkoły II stopnia **praktyczna nauka zawodu** organizowana jest w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne jest realizowana w zakładzie pracy, który w oparciu o program praktyki, może zagwarantować jej realizację na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a zakładem pracy.
3. Kierownik szkolenia praktycznego zapewnia uczniom/słuchaczom w danym roku szkolnym kiedy odbywa się praktyka, dostęp do szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz zapoznaje ich z regulaminem praktycznej nauki zawodu.
4. Praktykanci odbywają praktykę zgodnie z programem dla właściwego zawodu.
5. Zajęcia praktyczne są organizowane w czasie roku szkolnego.
6. Zajęcia praktyczne są realizowana w Zespole lub zakładzie pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a zakładem pracy.
7. Uczeń/Słuchacz ma prawo zaproponować zakład, firmę, w którym chciałby realizować zajęcia praktyczne. Zgodę udziela Kierownik szkolenia praktycznego, po sprawdzeniu czy w zakładzie są odpowiednie warunki.
8. Po zawarciu umowy z danym zakładem pracy, miejsce odbywania zajęć praktycznych nie podlega zmianie.
9. Zajęcia praktyczne organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, posiadający odpowiednie kwalifikacje.
10. Kierownik szkolenia praktycznego przygotowuje, w porozumieniu z zakładami pracy harmonogram praktyk zawodowych, z którymi uczniowie/słuchacze i wychowawcy są zapoznawani do końca lutego w danym roku szkolnym.
11. Uczniowie/Słuchacze kierowani na praktykę posiadają: skierowanie na praktykę, dzienniczek praktyk, książeczkę zdrowia. Kierownik szkolenia praktycznego na tydzień przed rozpoczęciem praktyk zapoznaje uczniów/słuchaczy ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego programu praktyk oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadami zachowania na praktykach.
12. W okresie odbywania zajęć praktycznych uczeń/słuchacz zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia dzienniczka praktyk, w którym odnotowuje wykonywane czynności i zadania.
13. W ostatnim dniu zajęć praktycznych uczeń/słuchacz składa dzienniczek u pracodawcy w celu wystawienia opinii oraz proponowanej oceny.

14. Propozycję oceny końcowej z odbytej zajęcia praktycznych wystawia pracodawca lub opiekun praktyk, natomiast ocenę ostateczną wystawia Kierownik szkolenia praktycznego, biorąc pod uwagę: zaproponowaną ocenę wraz z opinią, sposób prowadzenia dzienniczka praktyk, wnioski zawarte w protokołach kontroli praktyk oraz rozmowę podsumowującą praktykę.
15. Uczeń/słuchacz ma obowiązek przedłożenia Kierownikowi szkolenia praktycznego dzienniczka praktyk wraz z wystawioną oceną w terminie 7 dni od zakończenia realizacji praktyk zawodowych.
16. Uczeń/Słuchacz, który w określonym terminie nie rozliczy się i nie przedłoży w szkole wystawionej oceny z zajęć praktycznych zostaje nieklasyfikowany z praktyk zawodowych.
17. Jeżeli w czasie praktycznej nauki zawodu absencja ucznia/słuchacza:
    1) przekroczy 25% przewidzianego czasu, jest on zobowiązany do odrobienia tych zajęć w całości w innym terminie i w formie uzgodnionej z kierownikiem szkolenia praktycznego (zaliczenie, o którym mowa jest możliwe tylko w przypadku nieobecności usprawiedliwionej lub z przyczyn losowych);
    2) nie przekroczy 25% przewidzianego czasu (w zależności od czasookresu) zajęcia mogą być zaliczone przy obniżonej ocenie.
18. Uczeń/słuchacz, który nie zaliczy zajęć praktycznych z powodu nieobecności usprawiedliwionej (np. długotrwałą chorobą), może realizować praktykę w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora oraz zakładu pracy, w którym praktyka ma być odbywana.
19. W czasie zajęć praktycznych Kierownik szkolenia praktycznego prowadzi nadzór pedagogiczny, w formie kontroli procesu szkolenia, w zakresie zgodności prowadzenia zajęć z programem i dyscypliny pracy praktykantów.
20. Kierownik praktyk nadzoruje praktykę zawodową w formie:
    1) wizyt w miejscach praktyk;
    2) telefonicznych rozmów;
    3) przyjmowania uczniów/słuchaczy, rodziców oraz pracodawców w godzinach swoich dyżurów;
    4) kontroli wpisów do dzienniczków praktyk zawodowych.
21. Podmiot przyjmujący uczniów/słuchaczy na zajęcia praktyczne zapewnia środki dydaktyczne i warunki bhp oraz spełnia inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
22. Rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonane przez ucznia/słuchacza zniszczenia podczas praktycznej nauki zawodu, o ile wynikały one z działania niezgodnego z obowiązującymi regulaminami (przepisy Kodeksu Cywilnego o czynach niedozwolonych).

§28

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Semestr jesienny kończy się w terminie ustalonym przez dyrektora, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr I, tzw. jesienny oraz semestr II, tzw. wiosenny.
3. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla technikum oraz kształcenia zawodowego realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia zawodowego, określone są w odrębnych przepisach.
4. Uczeń/Słuchacz realizuje wszystkie zajęcia zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym są:
   1) szkolny zestaw programów nauczania,
   2) arkusz organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   3) tygodniowy rozkład zajęć.

§29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Jest on wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy.

§30

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, której organizacja uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) gromadzenia i udostępniania książek i innych źródeł informacji oraz materiałów bibliotecznych,

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
3) wzbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy oaz wyrabiania i pogłębiania u uczniów/słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów/słuchaczy.

2. Ze zbiorów biblioteki – księgozbioru i filmoteki - mogą korzystać:
   1) wszyscy uczniowie i słuchacze Zespołu,
   2) nauczyciele i inni pracownicy Zespołu,
   3) rodzice uczniów.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, słuchaczami, nauczycielami, rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi. Współpraca ta prowadzona jest w zakresie:
   1) obsługi użytkownika poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
   2) wspierania procesu dydaktyczno-wychowawczego,
   3) monitorowania stanu czytelnictwa wśród uczniów/słuchaczy,
   4) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
   5) organizacji konkursów, imprez i uroczystości szkolnych,
   6) udostępniania dokumentacji wewnątrzszkolnej,
   7) aktualizacji, wzbogacania oraz selekcji księgozbioru,
   8) odwoływania się przez nauczycieli do zasobów biblioteki i jej warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
   9) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
   10) doskonalenia zawodowego, wymiany doświadczeń, współorganizowania i udziału w imprezach czytelniczych.
4. Biblioteka szkolna pracuje w oparciu o system komputerowy MOL NET+. Zbiory biblioteki są skomputeryzowane. Obsługa użytkowników odbywa się w sposób zautomatyzowany .
5. Zasady udostępniania zbiorów określa szczegółowo regulamin biblioteki.
   1) Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, słuchacze, nauczyciele, pracownicy szkoły) zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych książek – dokumentem poświadczającym to jest karta obiegowa wydawana w sekretariacie szkoły).
6. Pomieszczenia biblioteki składają się z wypożyczalni w której magazynowane są książki, ewidencjonowane, opracowywane, dokonuje się selekcji księgozbioru oraz innych prac administracyjno-organizacyjnych biblioteki. Biblioteka wyposażona jest w odpowiednie meble i stanowisko komputerowe nauczyciela bibliotekarza. W osobnym pomieszczeniu funkcjonuje czytelnia multimedialna wyposażona w stanowiska komputerowe.
7. Wydatki biblioteki mogą być finansowane ze środków budżetu Zespołu oraz Rady Rodziców.

8. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§31

1. W Zespole funkcjonuje **bufet szkolny**. Zasady korzystania z bufetu szkolnego ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

§32

1. W Zespole funkcjonuje ParkRadio. Zasady funkcjonowania stowarzyszenia opisuje regulamin ustalony w porozumieniu z dyrektorem i Radą Rodziców.

§33

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Zespołu podczas przerw pełnione są **dyżury nauczycielskie** na korytarzach szkolnych.
2. Podczas zajęć poza terenem Zespołu i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Zespół nie zapewnia opieki w czasie obecności ucznia w szkole, nie wynikającej z potrzeb programu dydaktyczno-wychowawczego (poza czasem zajęć edukacyjnych).
4. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych, zobowiązany jest do pracy własnej w bibliotece szkolnej lub innym miejscu, skonsultowanym z wychowawcą klasy; uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela WF.

§ 34

1. Zajęcia poza terenem szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z „**Regulaminem organizacji wycieczek**".
2. Nad bezpieczeństwem uczniów/słuchaczy w trakcie wycieczki czuwa nauczyciel.
3. Wycieczki organizowane są za zgodą dyrektora po przedłożeniu niezbędnych dokumentów:
   1) karta wycieczki,
   2) lista uczestników wycieczki,
   3) plan wycieczki,
   4) pisemna zgoda rodziców na udział niepełnoletniego dziecka w wycieczce.
4. Złożenie dokumentów do dyrektora powinno mieć miejsce nie później niż tydzień przed terminem wyjazdu.

5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami/słuchaczami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych, a w szczególności:
   1) zawiadomienie o organizacji wycieczki zagranicznej odbywa się dopiero po zatwierdzeniu wycieczki i musi być ona zgłoszona najpóźniej na 7 dni przed planowanym wyjazdem przez dyrektora do organu prowadzącego i organu nadzorującego.
   2) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły,
   3) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej poza terenem szkoły, w obrębie tej samej miejscowości, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba na grupę 30 uczniów/słuchaczy,
   4) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami/słuchaczami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów/słuchaczy,
   5) na wycieczce turystyki kwalifikowanej, opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 10 uczniów/słuchaczy. Wycieczki górskie na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 metrów n.p.m. mogą prowadzić tylko osoby uprawnione,
   6) zabrania się prowadzenia wycieczek podczas: burzy, śnieżycy, gołoledzi,
   7) jeżeli w wycieczce uczestniczy grupa koedukacyjna opiekę nad uczniami/słuchaczami sprawuje mężczyzna i kobieta.

§ 35

1. W szkole funkcjonuje **Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczyciel**, organizowane przez lidera WDN, wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Podstawą Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli jest plan pracy opracowany na każdy rok szkolny przez lidera.
3. Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli powołuje dyrektor.
4. Kadencja lidera WDN trwa do jego rezygnacji, bądź odwołania przez dyrektora na jego wniosek lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zadania lidera WDN:
   1) Opracowanie planu WDN na dany rok szkolny.
   2) Tworzenie sprzyjających warunków do realizacji planu WDN.
   3) Koordynacja realizacji planu.
   4) Organizowanie różnych form doskonalenia wewnętrznego.
   5) Podejmowanie działań mających na celu powiązanie WDN z doskonaleniem oferowanym przez firmy szkoleniowe.
   6) Współpraca z różnymi firmami szkoleniowymi.
   7) Udzielanie pomocy nauczycielom doskonalącym kwalifikacje zawodowe.
   8) Gromadzenie materiałów i informacji na użytek WDN.

9) Prowadzenie dokumentacji WDN i sporządzanie sprawozdania z realizacji WDN za dany rok szkolny.

§ 36

1. W szkole działa szkolne **koło wolontariatu**.
2. Celem szkolnego koła wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora),
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
   3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
   1) dyrektor – powołuje opiekuna szkolnego koła wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działania szkolnego koła wolontariatu,
   2) opiekun szkolnego koła wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
   3) przewodniczący szkolnego koła wolontariatu – uczeń/słuchacz Zespołu będący wolontariuszem,
   4) wolontariusze stali – uczniowie/słuchacze Zespołu współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego koła wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
   2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
   3) rodziców uczniów,
   4) inne osoby i instytucje.

§ 37

1. Zespół w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom/słuchaczom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
   3) biblioteki i czytelni multimedialnej,
   4) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
2. Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych, obiektów sportowych, biblioteki, czytelni i szatni szkolnych określają odrębne regulaminy.

§ 38

1. W Zespole obowiązuje polityka **RODO**:
   1) administratorem danych osobowych jest Dyrektor szkoły,

2) pracownicy szkoły mają dostęp do danych osobowych i mają obowiązek przestrzegać przepisów RODO,
3) okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do przepisów archiwalnych,
4) podmiot danych osobowych ma prawo do informacji o celach, formach i odbiorcach danych,
5) dane osobowe w Zespole, to oprócz danych zwykłych, dane wrażliwe oraz dodatkowo wizerunek na stronach WWW szkoły oraz dane umieszczane w artykułach promujących szkołę,
6) wszelkie dane dla celów medycznych również podlegają regulacjom RODO,
7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana jest przez podmiot danych osobowych raz na cały etap edukacyjny w formie pisemnej umowy przez rodziców/prawnych opiekunów, z możliwością jej wycofania,
8) szkoła prowadzi monitoring korytarzy i terenu przyszkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, słuchaczom i pracownikom oraz dbania o dobro mienia szkoły, wgląd w zapis monitoringu ma dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
9) podmiotom danych osobowych przysługuje prawo wglądu w zapis monitoringu po uprzednim uzgodnieniu terminu lub na bieżąco jeśli sytuacja tego wymaga.

Rozdział V: Pracownicy szkoły i ich zadania

§ 39

1. W Zespole zatrudnieni są:
   1) Pracownicy pedagogiczni:
      a) nauczyciele przedmiotów ogólnych, teoretycznych, przedmiotów zawodowych, praktycznej nauki zawodu,
      b) nauczyciel – bibliotekarz,
      c) pedagog szkolny, doradca zawodowy, psycholog, pedagog specjalny,
   2) Pracownicy administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi określa dyrektor.
3. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników Zespołu określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

§ 40

1. Nauczyciel Zespołu ma prawo do:
   1) Wyboru metod i środków prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.
   2) Realizowania zatwierdzonych przez MEN własnych opracowań programów autorskich.
   3) Indywidualnej oceny ucznia/słuchacza zgodnie ze swym przekonaniem i zasadami określonymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania oraz przedmiotowym systemie oceniania.
   4) Prowadzenia eksperymentów pedagogicznych i rozwiązań innowacyjnych, w ramach obowiązujących programów, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Zespołu.

§ 41

1. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć:
   1) Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a o zagrożeniach niezwłocznie informuje kierownika do spraw administracyjnych lub pracowników obsługi.
   2) Nauczyciel pobiera klucz od sali lekcyjnej, a po zakończeniu zajęć zwraca klucz na portiernię. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów/słuchaczy na każdej lekcji.
   3) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (tj. fizycznej, informatycznej, przedmiotów zawodowych) prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
      a) wyłączanie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich,
      b) zabezpieczenie maszyn i urządzeń,
      c) kontrolowanie właściwego umiejscowienia gaśnic,

d) opiekun odpowiedzialny za poszczególne pomieszczenia opracowuje regulamin – pracowni, czytelni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie/słuchacze zapoznawani są z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni,

e) przed rozpoczęciem zajęć w obiektach sportowych należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego, zadbać o dobrą organizację zajęć i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy.

2. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów/słuchaczy podczas przerw między zajęciami:
   1) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole wg opracowanego harmonogramu przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w przerwach pomiędzy lekcjami i po zakończeniu zajęć.
   2) Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele pracujący w szkole. Dyżury odbywają się według sporządzonego harmonogramu dyżurów wywieszonego w pokoju nauczycielskim oraz na platformie Teams .
   3) Podczas pełnionego dyżuru nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów/słuchaczy, przejawom braku kultury, i innym sytuacjom zabronionym na terenie szkoły.
3. Do zadań nauczycieli związanych z odpowiedzialnością za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego należy:
   1) Sporządzanie rozkładu materiału i kryteriów oceniania dla każdego oddziału do dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
   2) Zapoznanie uczniów/słuchaczy z kryteriami oceniania i planem pracy na bieżący rok szkolny oraz rodziców na ich wniosek.
   3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów/słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań.
   4) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów/słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów/słuchaczy.
   5) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów/słuchaczy.
   6) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
   7) Dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
   8) Wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej.
   9) Analizowanie i dokumentowanie wyników egzaminów zewnętrznych uczniów/słuchaczy od początku nauki w szkole w celu uzyskania edukacyjnej wartości dodanej każdego ucznia/słuchacza.
4. Do zadań nauczycieli związanych z udzielaniem uczniom/słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy,
2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/słuchaczy,
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów/słuchaczy i ich uczestnictwo w życiu Zespołu,
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów/słuchaczy w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów/słuchaczy, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów/słuchaczy i ich uczestnictwo w życiu Zespołu oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia/słuchacza oraz planowania dalszych działań.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zobowiązany jest do prowadzenia dziennika tych zajęć.
6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel zobowiązany jest realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu, w tym:
   1) prowadzić zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów/słuchaczy,
   2) xestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego – z wyjątkiem części ustnej.
7. Dyrektor może w trakcie roku szkolnego dokonać zmiany nauczyciela uczącego w danym oddziale, jeżeli nie ma to wpływu na organizację pracy Zespołu:
   1) na własny wniosek,
   2) na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem nauczyciela,
   3) na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem pełnoletnich uczniów/słuchaczy lub rodziców.

§ 42

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dyrektor może zwolnić wychowawcę z obowiązku sprawowania opieki nad powierzonym mu oddziałem:
   1) na własny wniosek,
   2) na umotywowany pisemny wniosek wychowawcy,
   3) na pisemny wniosek uczniów, słuchaczy lub rodziców, po przeprowadzeniu konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną.

3. Zadania **wychowawcy**:
   1) planuje i organizuje proces wychowania w zespole,
   2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami/słuchaczami mającymi trudności,
   3) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
   4) współdziała z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów/słuchaczy i doradztwa dla ich rodziców,
   5) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i wychowania każdego ucznia/słuchacza – dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczka wychowawcy, świadectwa szkolne,
   6) zapoznaje wychowanków i ich rodziców ze Statutem Zespołu oraz czuwa nad jego przestrzeganiem,
   7) zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania informuje rodziców uczniów o przewidywanej końcoworocznej ocenie z przedmiotów nauczania na miesiąc przed klasyfikacją na zorganizowanych w tym celu zebraniach klasowych. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli rodzice ucznia nie byli obecni na zebraniu, wychowawca klasy informuje ich o przewidywanych ocenach drogą elektroniczną przez dziennik elektroniczny.
   8) organizuje spotkania z rodzicami w ciągu całego roku szkolnego,
   9) kontaktuje się z rodzicami uczniów na zebraniach, poprzez rozmowy indywidualne w celu:
      a) okazania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
      b) włączenia ich do realizacji zadań Zespołu,
4. Uprawnienia wychowawcy:
   1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy czas,
   2) ma prawo do uzyskania od właściwych organów szkolnych i pozaszkolnych pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy,
   3) ma prawo ustanowić – przy współpracy z klasową radą rodziców i samorządem klasowym – własne formy karania oraz nagradzania i motywowania uczniów,
   4) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów do wszystkich organów Zespołu.
5. Odpowiedzialność wychowawcy:
   1) służbowa – przed dyrektorem – za osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
   2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy,

3) organizuje opiekę i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
4) za prawidłowość dokumentowania przebiegu nauczania swojej klasy.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do prowadzenia teczki wychowawcy klasowego, która zawiera plan pracy wychowawcy klasowego wraz z tematyką godzin wychowawczych i planowanymi wycieczkami klasowymi oraz ważne informacje dotyczące uczniów.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do nadzorowania prawidłowego wypełniania e- dziennika.

§ 43

1. Zadania nauczyciela **bibliotekarza**:
   1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie zbiorów i materiałów bibliotecznych,
   2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
   3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   4) przysposabianie uczniów/słuchaczy do samokształcenia, podejmowanie działań w kierunku przygotowania ich do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz korzystania ze zbiorów innych bibliotek,
   5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów/słuchaczy, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
   6) gromadzenie i udostępnianie dokumentów regulujących pracę Zespołu,
   7) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   8) wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
   9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki – ewidencja zbiorów (system komputerowy, księgi inwentarzowe), księgi ubytków, dziennik biblioteki szkolnej.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor.

§ 44

1. W celu zapewnienia uczniom i słuchaczom opieki psychologiczno-pedagogicznej w Zespole zatrudniony jest **pedagog** i pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów/słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Zespołu,

2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia/słuchacza w życiu Zespołu.
3) Udzielanie uczniom/słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów/słuchaczy.
8) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/słuchacza i jego uczestnictwo w życiu Zespołu oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami/słuchaczami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
      c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów/słuchaczy,
      d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe

i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia/słuchacza;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 7Ib ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia/słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów/słuchaczy lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym
   b) barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
   c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem/słuchaczem,
   d) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/słuchacza,
   e) oraz jego możliwości psychofizycznych,
   f) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów/słuchaczy;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/słuchaczom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 44 ust.3;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.".

4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i pedagoga specjalnego określa dyrektor.

§ 45

1. **Nauczyciele przedmiotów** pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W technikum działają następujące zespoły przedmiotowe:
   1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
   2) zespół nauczycieli nauk społecznych,
   3) zespół nauczycieli języka niemieckiego
   4) zespół nauczycieli języka angielskiego,
   5) zespół nauczycieli matematyki,
   6) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
   7) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych,
   8) zespół nauczycieli religii i etyki,

9) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na rok szkolny.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy :
   1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
   2) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   3) doradztwo w sprawie uzupełnienia wyposażenia pracowni przedmiotowych,
   4) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
   5) inspirowanie i organizowanie samodoskonalenia, np. lekcje koleżeńskie, lekcje otwarte, hospitacje diagnozujące,
   6) organizowanie uroczystości, imprez szkolnych oraz wycieczek przedmiotowych.
5. Zespół może opracować wspólny przedmiotowy system oceniania uczniów/słuchaczy wraz ze sposobem badania wyników uczniów/słuchaczy.
6. Na koniec każdego roku przewodniczący sporządza sprawozdanie z pracy zespołu przedmiotowego.

Rozdział VI: Uczniowie szkoły

§ 46

1. Uczniem technikum pięcioletniego może być absolwent szkoły podstawowej, który spełnia kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określone w Regulaminie rekrutacji ustalanym w każdym roku szkolnym, który posiada zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.
2. Uczniem szkoły branżowej I stopnia może być absolwent szkoły podstawowej, który spełnia kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określone w Regulaminie rekrutacji, ustalanym w każdym roku szkolnym, który posiada zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.
3. Słuchaczem szkoły branżowej II stopnia może być absolwent branżowej szkoły I stopnia, który spełnia kryteria przyjmowania słuchaczy do szkoły określone w Regulaminie rekrutacji, ustalanym w każdym roku szkolnym, który posiada zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych oraz zaświadczenie o zawodzie nauczanym na poziomie I stopnia, który jest powiązany z kwalifikacją w zawodzie na poziomie technicznym, do którego kandydat ubiega się o przyjęcie.

§ 47

1. **Uczeń/Słuchacz ma prawo** do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7) informacji na temat wymagań i metod nauczania,
8) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
10) ubiegania się o indywidualny tok nauczania oraz indywidualny program nauki,
11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
12) uczennice w ciąży mają prawo do szczególnej opieki, zgodnie z jednostkowo ustalonymi przez Radę Pedagogiczną zasadami,
13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
14) wpływania na życie Zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
15) redagowania i wydawania gazetki szkolnej i biuletynu informacyjnego,
16) przystąpienia do egzaminów zewnętrznych,
17) uczestniczenia i organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi zainteresowaniami, potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
19) pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami,
20) reprezentowanie Zespołu w zawodach sportowych oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia/słuchacza może on złożyć pisemną skargę do dyrektora za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy.
3. Rozjemcami w sprawach konfliktowych dotyczących praw ucznia/słuchaczy między uczniami/słuchaczami i nauczycielem są: rzecznik praw uczniów/słuchaczy - nauczyciel, czyli osoba z grona pedagogicznego powoływana przez społeczność uczniowską oraz rzecznik praw uczniów/słuchaczy – uczeń powoływany przez społeczność uczniowską.
4. Postępowanie w sprawach konfliktowych między uczniami i nauczycielami.
   1) Uczeń bądź grupa uczniów, których prawa zostały naruszone przez nauczyciela zgłasza problem wychowawcy i / lub rzecznikowi praw uczniów/słuchaczy i/lub pedagogom.
   2) W przypadku braku skuteczności interwencji wychowawcy i/lub rzecznika praw uczniów/słuchaczy, zainteresowany uczeń/słuchacz lub grupa uczniów/słuchaczy kieruje sprawę na piśmie do dyrektora. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 48

Uczeń/Słuchacz ma obowiązek:

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu Zespołu. Punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się spóźnienie usprawiedliwione przez rodziców u wychowawcy klasowego nie większe niż 15 minut. Odpowiednia adnotacja o spóźnieniach usprawiedliwionych powinna znaleźć się w e-dzienniku w zakładce *informacje o uczniu*,
2. Właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych.
3. Przygotowywać się do każdych zajęć dydaktycznych, przez co rozumie się przygotowanie merytoryczne, posiadanie materiałów i pomocy wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
6. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
7. Naprawiać wyrządzone szkody materialne – rodzice ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko.
8. Dbać o honor i tradycje Zespołu.
9. Wyłączać lub wyciszyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, oraz odłożyć go w widoczne miejsce wskazane przez nauczyciela.
10. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów. Respektować normy społeczne, swoim ubiorem i zachowaniem nie gorszyć kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Bezwzględnie przestrzegać zakazu: palenia papierosów, e-papierosów, spożywania alkoholu oraz zażywania innych środków psychoaktywnych na terenie Zespołu czy też na innych uroczystościach szkolnych, wycieczkach.
12. Przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć i przerw.
13. **Uczeń/słuchacz ma zakaz:**
    a) Tworzenia grup nieformalnych, które zagrażają bezpieczeństwu fizycznemu i psychicznemu oraz głoszenie ich poglądów.
    b) Rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięku bez wiedzy i zgody dyrekcji lub nauczyciela.
    c) Zapraszania obcych osób na teren Zespołu bez wiedzy i zgody dyrektora.
    d) Wnosić na teren Zespołu przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
14. Po wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek pozostawić okrycie wierzchnie (kurtka, płaszcz) w szatni.
15. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz jedzenia i picia. W uzasadnionych przypadkach zapis nie obowiązuje uczniów.

16. Uczniowie/Słuchacze podczas pobytu w ZS nr 1 obowiązani są stosować się do następujących norm:
    1. Codzienny strój szkolny i galowy nie powinien zawierać:
        a. bluzek, koszulek i sukienek z dużym dekoltem, odsłaniających brzuch i plecy, przesadnie eksponujących ciało,
        b. zbyt krótkich sukienek, spódniczek i spodenek odsłaniających górną część ud lub bieliznę,
        c. ubrań przeświturających tj. takich, przez które widoczna jest bielizna lub ciało.
    2. Zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami (także w językach obcych), emblematami propagującymi środki psychoaktywne, przemoc, nietolerancję oraz powszechnie potępiane ideologie.
    3. Elementy stroju (odzież, obuwie, biżuteria i inne dodatki) oraz wygląd nie powinny zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz niszczyć mienia szkoły.
    4. Niedopuszczalne jest noszenie jakiejkolwiek biżuterii na lekcjach wychowania fizycznego.
    5. Odzież zewnętrzną (kurtki, nakrycia głowy) należy zostawiać w szatni.
    6. Uczeń/Słuchacz ma obowiązek przestrzegać codziennej higieny osobistej, dbać o czystość i świeżość stroju szkolnego.
    7. Strój galowy obowiązuje w czasie:
        a) Uroczystości rozpoczęcia
        a. uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
        b. egzaminów maturalnych i zawodowych,
        c. uroczystości szkolnych, państwowych i oficjalnych wyjść,
        d. konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
        e. w szczególnych sytuacjach na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.
    8. Zalecanym strojem galowym jest:
        a. garnitur,
        b. kostium,
        c. bluzka lub koszula w niejaskrawym kolorze,
        d. niesportowe spodnie, sukienka, spódnica.
    9. Za nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu uczeń/słuchacz ponosi konsekwencje określone w **§ 50** Statucie Szkoły.
17. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu.

§ 49

1. Uczeń/Słuchacz może zostać **wyróżniony** za:
   1. osiągnięcia w nauce,
   2. wzorową postawę i zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
   3. osiągnięcia w sporcie i innych dziedzinach życia szkolnego.
2. Nagrody wyróżniającym się uczniom/słuchaczom przyznaje dyrektor na wniosek:
   1) własny,
   2) wychowawcy klasy,
   3) rady pedagogicznej,
   4) samorządu uczniowskiego,
   5) rady rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
   1) wyróżnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela wobec uczniów/słuchaczy klasy oraz na zebraniach klasowych wobec rodziców,
   2) pochwała przez dyrektora wobec uczniów/słuchaczy Zespołu,
   3) list pochwalny do rodziców na koniec roku szkolnego,
   4) dyplom uznania,
   5) nagrody rzeczowe,
   6) wpis absolwenta do „Złotej Księgi",
   7) Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
   8) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
4. Osiągnięcia uczniów/słuchaczy są promowane w środowisku szkolnym poprzez informację na szkolnej stronie internetowej, a w środowisku – w prasie lokalnej.
5. Uczeń/Słuchacz lub rodzice ucznia mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

§ 50

1. Za niegodne postępowanie naruszające statut Zespołu uczeń/słuchacz może zostać **ukarany** na wniosek:
   1) dyrektora,
   2) wychowawcy klasy,
   3) Rady Pedagogicznej,
   4) Samorządu Uczniowskiego,
   5) Rady Rodziców.
2. Rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy,
   2) nagana wychowawcy klasy,

3) upomnienie dyrektora,
4) nagana dyrektora, załączona do arkusza ocen.
5) skreślenie z listy uczniów/słuchaczy.

3. Uczeń/Słuchacz lub rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od decyzji o udzielonej uczniowi karze do dyrektora w terminie 14 dni.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców o udzielonej uczniowi karze oraz o trybie odwołania się od niej.

§ 51

1. Obowiązkiem ucznia/słuchacza jest niezwłoczne usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych (w terminie nie dłuższym niż 10 dni zajęć lekcyjnych), w formie ustalonej z wychowawcą na pierwszym zebraniu z rodzicami. W przypadku długotrwałej nieobecności, uczeń/prawny opiekun powiadamia o przyczynie absencji i przewidywanym terminie powrotu do szkoły.
2. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje wychowawca.
3. Uczeń/Słuchacz który opuścił ponad **30 godzin** bez usprawiedliwienia, otrzymuje upomnienie wychowawcy.
4. Uczeń/Słuchacz który opuścił ponad **40 godzin** bez usprawiedliwienia, otrzymuje naganę wychowawcy.
5. Uczeń/Słuchacz który opuścił ponad **60 godzin** bez usprawiedliwienia, otrzymuje upomnienie dyrektora.
6. Uczeń/Słuchacz który opuścił ponad **80 godzin** bez usprawiedliwienia, otrzymuje naganę dyrektora szkoły.
7. Uczeń/Słuchacz który otrzymał upomnienie wychowawcy, traci prawo do otrzymywania stypendium.
8. Uczeń/Słuchacz który ma 100% frekwencję w ciągu dwóch okresów nauki, otrzymuje na koniec roku szkolnego list pochwalny dyrektora szkoły oraz nagrodę rzeczową.
9. Wychowawca klasy uwzględnia i nagrody wynikające z punktów 1-8 przy wystawianiu oceny z zachowania.

§ 52

1. Uczeń/Słuchacz może zostać skreślony z listy uczniów przez dyrektora na mocy uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:
   1) zachowania zagrażającego bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników Zespołu,
   2) wybryków chuligańskich dokonanych na terenie szkoły lub poza nią,
   3) demoralizującego wpływu na innych uczniów,

4) kradzieży mienia szkolnego,
5) posiadania, rozprowadzania i zażywania alkoholu i innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły
6) wnoszenia na teren Szkoły, rozprowadzania lub używania przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,
7) innych nagannych zachowań, które przez radę pedagogiczną zostaną uznane za zasługujące na wymierzenie takiej kary.

3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie w terminie 14 dni od wydania decyzji.

Rozdział VII: Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 53

1. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy znajdujące się u nauczycieli prowadzących zajęcia.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia/słuchacza,
   2) zachowanie ucznia/słuchacza.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia/słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia/słuchacza polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia/słuchacza zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia/słuchacza określonych w statucie Zespołu.

§ 55

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia/słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia/słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
   4) motywowanie ucznia/słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia/słuchacza oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia/słuchacza,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 56

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych/semestralnych i rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ustalenie bieżących procentowych rezultatów nauczania i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych semestralnych/końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, semestralnych/końcowych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych semestralnych/końcowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych semestralnych/końcowych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia/słuchacza oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia/słuchacza.

§ 57

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia/słuchacza poszczególnych śródrocznych/semestralnych i rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) sposobach udostępniania sprawdzonych i ocenianych prac,
   4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej/semestralnej z zajęć edukacyjnych.,
   5) zasadach usprawiedliwiania nieobecności - ich formie i terminie wykonania.
2. Przekazanie uczniom powyższych informacji odbywa się na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu. Nauczyciel poświadcza to wpisem właściwego tematu lekcji. O sposobach

sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rodziców informuje wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Potwierdza to wpisem w dzienniku lekcyjnym w tematyce spotkań z rodzicami.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przekazanie uczniom powyższych informacji odbywa się na zajęciach z wychowawcą oddziału. Wychowawca poświadcza to wpisem właściwego tematu lekcji. Rodzicom uczniów informacje te przekazane są przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu klasowym.

§ 58

1. Szczegółowe zasady oceniania z przedmiotów regulują przedmiotowe zasady oceniania nauczycieli zespołów przedmiotowych.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia/słuchacza oraz przekazywanie uczniowi/słuchaczowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciel ocenia wiadomości i umiejętności ucznia/słuchacza oraz wysiłek wkładany przez ucznia/słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
4. Formy kontroli i oceniania postępów w nauce:
   1) odpowiedź ustna,
   2) praca klasowa/test/test sprawnościowy,
   3) sprawdzian
   4) kartkówka
   5) praca domowa,
   6) samodzielna praca na lekcji – indywidualna lub grupowa,
   7) zeszyt przedmiotowy.

§ 59

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić w roku szkolnym przynajmniej 2 prace kontrolne sprawdzające nabyte umiejętności uczniów/słuchaczy, po wcześniejszym zapoznaniu z terminem i zakresem sprawdzanej wiedzy.
2. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia/słuchacza na pracy kontrolnej spowodowanej np. chorobą ma on obowiązek zaliczenia go w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły.

Jeżeli nieobecność była jednodniowa/krótkotrwała uczeń pisze pracę kontrolną na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły. Uczeń, który nie dopełni tego obowiązku uzyskuje ocenę niedostateczną z zakresu materiału nauczania objętego pracą kontrolną. Uczniowie uczestniczący w pracy kontrolnej mogą przystąpić do poprawy oceny uzyskanej z pracy kontrolnej w ciągu 2 tygodni od oddania prac przez nauczyciela.

3. O liczbie innych form kontroli pracy ucznia/słuchacza decyduje nauczyciel przedmiotu.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia i oddania pisemnych prac kontrolnych w terminie 14 dni od chwili ich napisania (wydłużając o czas przerwy od zajęć np. w okresie świąt, ferii, itp.).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia/słuchacza są udostępnione uczniowi/słuchaczowi/prawnemu opiekunowi w postaci oryginału/kopii w szkole do końca danego roku szkolnego.
6. Brak wpisów procentowych rezultatów, spowodowany nieobecnością na zajęciach zobowiązuje, ucznia/słuchacza do uzyskania wymaganej ilości wpisów. Ustala to nauczyciel na wniosek ucznia/słuchacza. Nauczyciel ustala formę i sposób uzupełnienia wiedzy.
7. W przypadku, gdy przedmiot jest nauczany tylko w pierwszym semestrze, ocena semestralna staje się oceną roczną.
8. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel z uczniami na tydzień wcześniej, wpisując informację do dziennika elektronicznego.
9. Otrzymaną ocenę z zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianu, uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
10. Sprawdzian/kartkówka jest bieżącym badaniem przygotowania ucznia/słuchacza do lekcji i nie podlega poprawie, obejmuje nie więcej niż 3 ostatnie tematy, nie musi być zapowiedziany.
    Nauczyciel może zgodnie ze swoimi PZO podjąć decyzje o możliwości poprawy kartkówki przed jej rozpoczęciem – informuje o tym uczniów.
11. Uczeń nie może mieć więcej niż 3 prace kontrolne w tygodniu, z wyłączeniem kartkówek i przełożonych prac kontrolnych przez uczniów.
12. Na podstawie opinii upoważnionych poradni, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz jego możliwości edukacyjnych ucznia/słuchacza.
13. Na oceny semestralne/roczne z zajęć edukacyjnych nie wpływa ocena zachowania.
14. Na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych.
15. Rodzic ucznia niepełnoletniego jest informowany o ocenach ucznia na zebraniach z rodzicami oraz poprzez e-dziennik.

§ 60

1. Ucznia/słuchacza w czasie nauki w szkole otrzymuje informacje zwrotną o stopniu opanowania materiału na bieżące oraz ocenę: śródroczne, semestralne, roczne oraz końcowe.
2. Procentowe wyniki opanowanych efektów nauczania oraz oceny są jawne dla ucznia/słuchacza i rodziców ucznia.
3. Na wniosek ucznia/słuchacza lub rodziców ucznia nauczyciel przedstawia dokumentację wyników nauczania w oparciu o kryteria oceniania.
4. Na wniosek ucznia/słuchacza lub rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia/słuchacza jest udostępniana do wglądu uczniowi/słuchaczowi lub rodzicom ucznia podczas konsultacji nauczycielskich.
5. Słuchacz/rodzic/prawny opiekun ma prawo do wykonania kopii pracy ucznia/słuchacza pozostająca w szkole jako dokumentację przebiegu nauczania (ar. 44e ust.4 Ustawy o Systemie Oświaty).

§ 61

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem/słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania — na podstawie tej opinii,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 2.1.–2.3., który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole — na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia/słuchacza określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 62

1. Uczeń szkoły ponadpodstawowej na prawo uzyskania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia/słuchacza, a także na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia/słuchacza.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem/słuchaczem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia/słuchacza lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, może być wydana uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem, składa się do dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia/słuchacza.

§ 63

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia/słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia/słuchacza w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 64

Uczniowie Technikum Zawodowego nr 1 oraz Branżowej Szkoły I Stopnia

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez dyrektora, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Zespołu danego typu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (§ 15 ust. 7 rozporządzenia MEN z 30 kwietnia 2007 r.).
9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w ramach zajęć przedmiotowych. Wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na zajęciach z wychowawcą oddziału. Rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informuje wychowawca klasy na zorganizowanym w tym celu zebraniu klasowym.

Uczniowie/ Słuchacze Branżowej Szkoły II Stopnia

1. Słuchacz podlega klasyfikacji:
   1) semestralnej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym przez Dyrektora.

7. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustnie informują słuchacza, czy spełnia warunki do dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
8. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
12. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
13. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
14. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
15. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
16. Wniosek, o którym mowa w pkt 16 słuchacz składa do Dyrektora, nie później niż do w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
17. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

§ 65

1. Śródroczne/semestralne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia/słuchacza.
2. W Zespole ocenę z praktyki zawodowej ustala Kierownik szkolenia praktycznego.

3. Śródroczną/semestralną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia/słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego po zasięgnięciu jego opinii.
4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1-4 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 73 i § 74.

§ 66

1. Bieżące oceny cząstkowe wyraża się w skali procentowej. Uczeń/Słuchacz może otrzymać maksymalnie 100 %.
2. Ocena procentowa wystawiana jest z dokładnością do jedności.
3. Wszystkie oceny osiągnięć ucznia/słuchacza wyrażone w procentach wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Na ich podstawie wystawiana jest ocena śródroczna i roczna. Ocena roczna jest wyliczana ze wszystkich ocen otrzymywanych w ciągu roku szkolnego z zastosowaniem średniej ważonej i wyrażona w skali 1- 6.
4. Szczegółowe zasady oceniania z przedmiotów regulują przedmiotowe zasady oceniania nauczycieli zespołów przedmiotowych.
5. Dopuszcza się stosowanie symbolu „nb" - nieobecny - oznaczającego nieobecność ucznia/słuchacza na pracy pisemnej. W przypadku nieobecności uczeń/słuchacz ma obowiązek zaliczyć materiał, obejmujący dany zakres, w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. W razie niedopełnienia obowiązku przez ucznia/słuchacza, nauczyciel wystawia 0% z danego materiału.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia/słuchacza z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według średniej ważonej w następujący sposób:

ocena	Średnia ważona	oznaczenie cyfrowe
celujący	95%-100%	6
bardzo dobry	80%-94%	5
dobry	65%-79%	4
dostateczny	50%-64%	3
dopuszczający	35%-49%	2
niedostateczny	0%-34%	1

9. Ostateczna decyzja o ocenie końcowej należy do nauczyciela i może być wyższa od oceny wynikającej ze średniej ważonej.
10. Przy wystawianiu ocen obowiązują kryteria i wagi ocen wynikające z Przedmiotowych Systemów Oceniania.
11. Nauczyciele mogą ustalać kategorie i wagi ocen zgodnie ze specyfiką nauczanego przedmiotu i przypisać do nich wagi od 1 do 5.

§ 67

1. **Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania** uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. przypadku obszaru określonego w ust. 1 pkt. 1 bierze się pod uwagę liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu semestru. Powyżej 60 godzin, uczeń otrzymuje ocenę naganną.
3. W przypadku obszarów określonych w ust. 1 pkt. 1.2. – 1.9. bierze się pod uwagę zapisy dotyczące ucznia/słuchacza zamieszczone w dzienniku lekcyjnym oraz obserwacje dokonane przez wychowawcę oddziału, a także zachowanie się ucznia/słuchacza na praktyce zawodowej.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia/słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,

3) dobre,
4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

§ 68

Kryteria ustalania ocen z zachowania uczniów

1. Przy ustaleniu ocen zachowania śródrocznych i końcowych należy kierować się następującymi kryteriami:

Ocenę **„wzorową"** otrzymuje uczeń/słuchacz, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny:

1) W klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymał wszystkie oceny pozytywne.
2) Godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach zawodach sportowych itp.
3) Wszystkie spóźnienia i godziny nieobecne usprawiedliwia.
4) Uczeń może być wzorem dla innych.

Ocenę **„bardzo dobrą"** otrzymuje uczeń/słuchacz, który spełnia następujące podstawowe warunki:

1) Systematycznie usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia. Nieusprawiedliwiona absencja zdarza mu się rzadko /nie więcej niż 11 godz. lekcyjnych nieusprawiedliwionych w ciągu semestru/.
2) Jest koleżeński i aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska.
3) Zachowuje się w sposób kulturalny, nie ulega złym wpływom otoczenia i nałogom /brak negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym/.

Ocenę **„dobrą"** otrzymuje uczeń/słuchacz, który spełnia następujące podstawowe warunki:

1) Systematycznie usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia. Nieusprawiedliwiona absencja zdarza mu się rzadko, w ciągu semestru opuścił bez usprawiedliwienia od 12 – do 27 godzin lekcyjnych.
2) Przestrzega zasad wynikających ze Statutu Szkoły, szanuje własność społeczną i prywatną.
3) Dba o kulturę osobistą, właściwie zachowuje się w szkole i w innych miejscach publicznych.

2. Sporadycznie otrzymuje uwagi za niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią.

Ocenę **„poprawną"** otrzymuje uczeń/słuchacz, który spełnia następujące warunki:

1) Dba o higienę osobistą oraz estetykę otoczenia.
2) Mogą zdarzyć się uczniowi uwagi dotyczące jego zachowania. Jednak zauważa się pozytywną reakcję ucznia/słuchacza na zastosowane oddziaływania wychowawcze.
3) Zdarza się uczniowi nieusprawiedliwiona absencja - bez usprawiedliwienia opuścił od 28 – do 43 godzin lekcyjnych w ciągu semestru.

Ocenę **„nieodpowiednią”** otrzymuje uczeń/słuchacz, który:

1) Dość często uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkolnym, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
2) Obserwuje się u ucznia/słuchacza tendencje do ulegania nałogom.
3) Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia od 44 –do 59 godzin lekcyjnych.

Ocenę **„naganną ”** otrzymuje uczeń/słuchacz, który:

1) W sposób rażący uchybia wymaganiom regulaminu szkolnego, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych efektów.
2) Demonstruje swoje lekceważenie w stosunku do szkoły i zasad współżycia społecznego.
3) Ulega nałogom, wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów.
4) Opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 60 godzin lekcyjnych.

3. Przy wystawianiu oceny z zachowania bierze się również pod uwagę następujące zasady:
   1. Podwyższenie oceny z zachowania o jeden stopień:
      a) 100 % frekwencja.
      b) Przeciwstawianie się przejawom agresji i wulgarności.
      c) Uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych.
      d) Pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
   2. Obniżanie oceny z zachowania o jeden stopień:
      a) Arogancka postawa w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
      b) Palenie papierosów.
   3. Niezależnie od spełnienia przez ucznia/słuchacza w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:
      a) Udział w bójce lub pobiciu.
      b) Picie alkoholu.
      c) Używanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych.
      d) Dokonywanie kradzieży.
      e) Wyłudzanie pieniędzy.
      f) Szantaż.
      g) Niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów.
      h) Fałszowanie podpisów i dokumentów.
4. Uwaga!
   1) Za picie alkoholu, odurzanie się lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych uczeń/słuchacz pełnoletni może być skreślony z listy uczniów Zespołu Szkół nr 1 im Mieszka I w Stargardzie.
   2) Notoryczne i celowe opuszczanie wybranych zajęć lekcyjnych przez ucznia nie podlega usprawiedliwieniu przez rodziców.
   3) W przypadku powtarzających się ucieczek z lekcji wychowawca, niezależnie od ilości opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin, może obniżyć ocenę z zachowania.

5. Tryb ustalania oceny i wnoszenia wniosku o ponowne ustalenie oceny.
   1) Wychowawca klasy ustala śródroczną, semestralną i roczną ocenę zachowania uczniom/słuchaczom klasy, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów. Ustalona ocena roczna uwzględnia zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
   2) Wychowawca klasy ma obowiązek wystawić ocenę z zachowania nie później, jak 2 tygodnie przed posiedzeniem śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
   3) Uczeń/Słuchacz lub rodzice ucznia /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje ustalona w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń.
   4) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
      a) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
      b) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

      W skład komisji wchodzą:
      - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - pedagog,
      - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      - przedstawiciel Rady Rodziców.

      Dyrektor zespołu może powołać w skład komisji psychologa szkolnego.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji,
   2) termin posiedzenia komisji,
   3) wynik głosowania,
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia/słuchacza.

§ 69

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Zespół, w miarę możliwości, stwarza uczniowi/słuchaczowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną lub jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany do uzupełnienia braków na warunkach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

Technikum Zawodowe nr 1 oraz Branżowa Szkoła I Stopnia (§ 70 - § 76)

§ 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej ucznia lub innych ważnych okoliczności mających wpływ na jego nieobecności w szkole. Uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora wraz z opinią wychowawcy klasy podanie o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny najpóźniej do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego, jest to jednoznaczne z uzyskaniem przez niego oceny niedostatecznej z tych zajęć edukacyjnych, z których był nieklasyfikowany.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę,

której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 71

1. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
4. Dla ucznia, o którym mowa w § 70 ust. 6 nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 70 ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 70 ust.5 i 6 przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) zadania egzaminacyjne,
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor, na wniosek ucznia lub jego rodziców z dołączonym zaświadczeniem lekarskim usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na egzaminie, wyznacza kolejny termin egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany".
14. Dla ucznia Zespołu nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Zespół organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej zawodu.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 72

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 4.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin egzaminu poprawkowego,
   4) imię i nazwisko ucznia,
   5) zadania egzaminacyjne,
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzian z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) pedagog,
      d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      e) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczny głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
      d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 74

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Zespołu.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt. 3, 4 i 5.W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 75

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego, jeśli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej lub nie otrzymał świadectwa ukończenia szkoły po raz kolejny, zobowiązany jest do złożenia podania do dyrektora z prośbą o umożliwienie mu powtarzania klasy. Uczeń składa podanie do sekretariatu Zespołu nie później, niż w dniu zakończenia roku szkolnego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 76

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt.1 powtarza ostatnia klasę.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział VIII: Postanowienia końcowe

§ 77

1. Zespół używa pieczęci okrągłej i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami (instrukcja kancelaryjna), wspólnych dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Pieczęć Zespołu Szkół używana jest do stemplowania dokumentów dotyczących:
   1) sprawozdawczości,
   2) szkoły jako całości.
3. Pieczęć Technikum Zawodowego Nr 1 używana jest do stemplowania:
   1) druków szkolnych,
   2) świadectw,
   3) innych dokumentów dotyczących uczniów technikum.
4. Pieczęć Szkoły Branżowej I stopnia używana jest do stemplowania:
   1) druków szkolnych,
   2) świadectw,
   3) innych dokumentów dotyczących uczniów szkoły branżowej.
5. Pieczęć Szkoły Branżowej II stopnia używana jest do stemplowania:
   1) druków szkolnych,
   2) świadectw,
   3) innych dokumentów dotyczących uczniów szkoły branżowej.

§ 78

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§ 79

1. Zmian w Statucie dokonuje się na wniosek:
   1) Dyrektora,
   2) Rady Pedagogicznej,
   3) Rady Rodziców,
   4) Samorządu Uczniowskiego.
2. Propozycje zmian w Statucie przedstawia się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Zamiany w Statucie wchodzą w życie w dniu podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały dotyczącej tych zmian.

5. Dyrektor sporządza tekst jednolity Statutu w ciągu 7 dni od dnia uchwały Rady Pedagogicznej.

