

Wersja ujednolicona z dn. 20.03.2025 r.

na podstawie Uchwał Rady Pedagogicznej:

Nr 1/2003, Nr 2/2004, Nr 1/2004/05, Nr 2/2004/05, Nr 3/2004/05, Nr 1/2007/2008, Nr 1/2008/2009, Nr 20/2009/2010, Nr 10/2010/2011, Nr 1A/2011/2012, Nr 8/2011/2012, Nr 10/2011/2012, Nr 2/2012/2013, Nr 4/2012/2013, Nr 8/2012/2013, Nr 12/2012/2013, Nr 3/2013/2014, Nr 11/2014/2015, Nr 5/2015/2016, Nr 14/2015/2016, Nr 15/2015/2016, Nr 4/2016/2017, Nr 6/2016/2017, Nr 3/2017/2018, Nr 12/2017/2018, Nr 5/2019/2020, Nr 7/2019/2020, Nr 9/2019/2020, Nr 15/2021/2022, Nr 18/2021/2022, Nr 20/2021/2022, Nr 25/2021/2022, Nr 3/2022/2023, Nr 21/2022/2023, Nr 21/2023/2024, Nr 22/2023/2024, Nr 3/2024/2025, Nr 4/2024/2025

STATUT
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy
w Mińsku Mazowieckim

Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim, zwany dalej Statutem, określa:

- I. Nazwę i typ szkoły
- II. Cele i zadania szkoły
- III. Organy szkoły
- IV. Organizację szkoły
- V. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów
- VI. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
- VII. Uchylony
- VIII. Prawa i obowiązki uczniów
- IX. Przepisy przejściowe
- X. Postanowienia końcowe

Statut został opracowany na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649);
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz.1651);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017r. poz. 170);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2017r. poz. 1644);
5. Obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r. poz. 232, z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r. poz. 1643);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2016r. poz. 2094);
8. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.)
9. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60).

I. NAZWA I TYP SZKOŁY**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim, zwany dalej Zespołem.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
3. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą Zespołu jest Mińsk Mazowiecki ul. gen. K. Sosnkowskiego 43.
5. Uchylony
6. Symbolami Zespołu są: 1) sztandar; 2) hymn; 3) logo;

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Miński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Zespół jest powiatową jednostką organizacyjną.
4. Zespół prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

§ 3

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Pięcioletnie Technikum kształcące w zawodach:
 - a) technik elektronik,
 - b) technik mechanik,
 - c) technik elektryk,
 - d) technik teleinformatyk,
 - e) technik pojazdów samochodowych,
 - f) technik informatyk,
 - g) technik spedytor,
 - h) technik mechatronik,
 - i) technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
 - j) technik automatyk sterowania ruchem kolejowym,
 - k) technik fotografii i multimediiów
 - l) technik cyfrowych procesów graficznych.
 - 2) Branżowa szkoła I stopni zgodnie z obowiązującym prawem, kształcąca w zawodach:
 - a) mechanik pojazdów samochodowych;
 - b) klasy wielozawodowe w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, blacharz samochodowy, elektromechanik pojazdów samochodowych, operator obrabiarek skrawających, elektryk, ślusarz, elektromechanik, mechanik maszyn i urządzeń drogowych, lakiernik samochodowy, elektronik, kierowca mechanik, mechanik motocyklowy, operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiedniego do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;
 - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 8) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Zespole;
 - 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 13) przygotowywanie uczniów do wyboru dalszego kształcenia oraz wykonywania pracy zawodowej;
 - 14) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 15) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 16) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 17) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

III. ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

Dyrektor Zespołu

§ 6

Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym Dyrektor Zespołu w uzasadnionej sytuacji może złożyć wniosek do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) Stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 12) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 13) Współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 14) Zapewnia uczniom Zespołu możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej, współpracuje w tym zakresie z osobami świadczącymi opiekę nad uczniami i udostępnia im dane osobowe uczniów;
- 15) Dokonuje diagnozy potrzeb Zespołu, opierając działania na sprawdzonych mechanizmach nadzoru pedagogicznego, w tym:
 - a) diagnozie sytuacji Zespołu, która powinna dostarczać informacji z różnych źródeł, od wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, wykorzystywać różnorodne sposoby gromadzenia informacji;
 - b) kontroli zgodności bieżącej działalności Zespołu z przepisami prawa i monitorowaniu kierunków zmian w tym aspekcie, z jednoczesnym zapewnieniem wysokiej jakości organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej szkoły;

c) wspomaganiu, którego celem jest mające na celu inspirowanie i intensyfikowanie w Zespole procesów służących poprawie i doskonaleniu jej pracy, ukierunkowanych na rozwój uczniów i wychowanków, z uwzględnieniem wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań;

§ 7

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i innych pracowników.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu;
 - 4) Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 8

1. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz samorządem uczniowskim.
2. Organa Szkoły na wniosek jednego z nich spotykają się celem rozpatrzenia ustalonej tematyki, wnioskuje o ustalenie spotkania dla pozostałych organów szkoły.
3. Spory między organami rozstrzyga Zespół do spraw rozpatrywania sporów.
4. W skład Zespołu o którym mowa w ust. 2 wchodzi osoby wytypowane przez każdy z organów w proporcji: dyrektor – 1 osoba, rada pedagogiczna – 2 osoby, rada rodziców – 1 osoba, samorząd uczniowski – 1 osoba.
5. Uchwały podejmowane przez organa szkoły po zatwierdzeniu przez dyrektora Zespołu jako zgodne z prawem są upowszechniane w społeczności szkolnej w formie przekazu ustnego na zebraniach i lekcjach wychowawczych, pisemnej informacji na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej.

§ 9

1. W Zespole tworzy się stanowiska trzech wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektora do spraw kształcenia ogólnego,
 - 2) wicedyrektora do spraw wychowawczych,
 - 3) wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego.
2. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektorów ustala dyrektor Zespołu.
4. W czasie nieobecności dyrektora Zespołu lub niemożności wykonywania swej funkcji zadania i kompetencje dyrektora pełni pisemnie upoważniony przez niego wicedyrektor.

Rada pedagogiczna

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. W klasyfikacyjnych posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele klasowych samorządów uczniowskich w części dotyczącej spraw wychowawczych.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 11

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
3. Dyrektor Zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Zespołu oraz do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

§ 13

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 14

Rada pedagogiczna wykonuje określone w ustawie zadania rady Zespołu, a w szczególności:

- 1) uchwała statut Zespołu,
- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,

- 3) ocenia sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do dyrektora i organu prowadzącego Zespół, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

Rada rodziców

§ 15

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Zespołu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o którym mowa ust. 2.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu, innych organów Zespołu i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
6. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Fundusze, o których mowa w ust.6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
8. 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 Zespołu.
9. uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w klasie i Zespole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania – w zależności od właściwości – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu opinię na temat pracy Zespołu.
3. Dla zapewnienia współdziałania rodziców i nauczycieli przewiduje się:
 - 1) zebrania klasowe rodziców z nauczycielem wychowawcą co najmniej trzy razy w roku szkolnym.
 - 2) kontakty indywidualne lub grupowe według potrzeb,
 - 3) zebrania rad rodziców uczniów danej klasy lub szkoły wchodzącej w skład Zespołu albo całego Zespołu,
 - 4) dni otwarte szkoły Zespołu cztery razy w roku szkolnym.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 18

1. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające 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 Zespołu,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
- 8) Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

2. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

- 1) Zespół zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
- 2) Wolontariat Zespołu sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- 3) Zespół może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym,
- 4) Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością,
- 5) Dyrektor Zespołu podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 6) Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Zespole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 7) Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie;
- 8) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej;
- 9) Każdy uczeń Zespołu może zostać wolontariuszem - uczeń niepełnoletni po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych);
- 10) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
- 11) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;

- 12) Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel Zespołu.
- 13) Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców;

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, który opracowuje Dyrektor Zespołu, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust.1 pkt 3, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli;
2. 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 oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu,
 - 1) opinie zakładowych organizacji związkowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, są wydawane w terminie czterech dni od dnia otrzymania zmian,
 - 2) organ prowadzący Zespół zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia ich otrzymania.
6. W wypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji po 30 września, organ prowadzący Zespół zatwierdza te zmiany w terminie siedmiu dni od dnia ich otrzymania;
7. Zespół może realizować eksperyment pedagogiczny polegający na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania mający na celu rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Uchylony.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla technikum oraz branżowej szkoły I stopnia, są organizowane w oddziałach. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

5. Uchylony.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w technikum i w branżowej szkole I stopnia mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
7. Zakłada się oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy.
8. Liczba uczniów nie może 25 osób. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w oddziale przygotowawczym odbywać się będzie na zasadach określonych w Statucie szkoły.

§ 22

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 3) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - 4) na zajęciach praktycznej nauki zawodu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 5, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Zespół.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

§ 23

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. 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, o którym mowa w § 20 ust.
3. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
 1. Do zadań, o których mowa w pkt. 3 należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - b) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - c) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia;
 - d) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - e) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - f) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

- źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

2. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki nauka w szkole jest realizowana na odległość.

3. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

4. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.

5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

6. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

7. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

8. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
- c) dzienniki elektroniczne;
- d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- f) lekcje online;
- g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- h) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- i) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- j) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
- k) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

10. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

- a) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- b) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- c) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w

tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- d) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- e) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- f) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

11. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

12. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

13. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

14. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- a) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- b) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
- d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- e) systematycznej pracy w domu;
- f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

15. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym Vulcan codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

16. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

17. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

18. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

19. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- c) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

20. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

21. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Vulcan lub telefonicznie.

22. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według Wewnętrznskolnego Systemu Oceniania.

§ 24

1. Dla uczniów technikum Zespół organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz dla uczniów branżowej szkoły I stopnia w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się:
 - 1) w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego - na podstawie umowy między Zespołem, a CKZiU,
 - 2) u pracodawców niebędących rzemieślnikami na zasadach dualnego systemu kształcenia – na podstawie umów między Zespołem a poszczególnymi zakładami pracy oraz na podstawie odrębnych umów o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartych pomiędzy pracodawcami a młodocianymi pracownikami,
 - 3) w zakładach rzemieślniczych na zasadach dualnego systemu kształcenia - na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą. Zespół organizuje praktyki zawodowe dla uczniów technikum na podstawie umów o praktyczną naukę zawodu zawieranych między Zespołem a zakładami pracy lub innymi podmiotami przyjmującymi uczniów na praktyki zawodowe.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia - również w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nauczania oraz podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
6. Uchylony.
7. Zespół zapewnia opiekę wychowawczą uczniom odbywającym zajęcia praktyczne w szkole. W przypadku zajęć praktycznych i praktyk zawodowych realizowanych poza szkołą opiekę wychowawczą sprawują podmioty przyjmujące uczniów na praktyczną naukę zawodu.
8. W okresie odbywania praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy uczniowie są obowiązani stosować się do obowiązującego w tych zakładach porządku i regulaminu. W razie naruszenia przez ucznia obowiązującego porządku i regulaminu zakład pracy niezwłocznie powiadamia o tym Zespół.

§ 25

1. Zajęcia praktyczne z uczniami w zakładach pracy prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu, zaakceptowani przez dyrektora Zespołu. Na uzasadniony wniosek zakładów pracy, zaakceptowany przez organ prowadzący, zajęcia praktyczne z uczniami mogą być prowadzone przez nauczycieli.
2. Zajęcia praktyczne młodocianych i uczniów w zakładach pracy prowadzone są indywidualnie lub w grupach.
3. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor Zespołu lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem realizującym praktyczną naukę zawodu. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwić realizację programu nauczania zawodu i uwzględniać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, warunki lokalowe i techniczne oraz szczególne potrzeby uczniów lub młodocianych, w tym wynikające z ich niepełnosprawności.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania roku szkolnego, a w przypadkach uzasadnionych specyfiką zawodu, także w okresie ferii letnich. W przypadku organizowania zajęć praktycznych odbywanych w zakładach pracy na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć szkolnych dla uczniów danej klasy.
5. W czasie trwania zajęć praktycznych uczniowie będący młodocianymi pracownikami zobowiązani są prowadzić dzienniczki zajęć praktycznych, w których dokumentują ich przebieg. Uczniowie niebędący

młodocianymi pracownikami prowadzą dokumentację zajęć praktycznych zgodnie z wymaganiami podmiotów realizujących te zajęcia.

6. W terminach klasyfikacji uczniów w szkole podmiot przyjmujący na zajęcia praktyczne ustala ocenę śródroczną i roczną stosując sześciostopniową skalę ocen (od 1 do 6).

§ 26

1. Praktyki zawodowe są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, zaakceptowani przez dyrektora Zespołu.
2. Praktyki zawodowe uczniów w zależności od wymagań programowych mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i podczas ferii letnich. W przypadku organizowania praktyk zawodowych podczas ferii letnich ulega odpowiedniemu skróceniu czas trwania zajęć szkolnych dla uczniów danej klasy.
3. Uczniowie odbywający praktykę zawodową są zobowiązani dokumentować jej przebieg w karcie realizacji praktyki zawodowej.
4. Na zakończenie praktyki zawodowej podmiot przyjmujący potwierdza jej odbycie w prowadzonej przez uczniów dokumentacji praktyk, wraz z oceną wyników uzyskanych przez uczniów. Podczas wystawiania oceny za praktykę uwzględnia się nabytą w jej trakcie wiedzę, umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne, a także zaangażowanie praktykantów. Oceny efektów realizacji przez uczniów programu praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyki zawodowej stosując sześciostopniową skalę ocen (od 1 do 6).

§27

1. Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego zawierana jest między pracodawcą a młodocianym w terminie przyjęć kandydatów do branżowej szkoły I stopnia.
2. Pracodawca i młodociany zawierają umowę na czas określony. Czas trwania nauki zawodu jest nie dłuższy niż 36 miesięcy.
3. Zatrudnianie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.

§ 28

1. Pracodawca zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu jest obowiązany:
 - 1) realizować program nauczania dopuszczony do użytku w szkole uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie nauczanego zawodu.
 - 2) zapewnić osoby szkolące młodocianych posiadające wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Doksztalcanie teoretyczne młodocianych odbywa się:
 - 1) w branżowej szkole I stopnia wchodzącej w skład Zespołu – w zakresie kształcenia teoretycznego ogólnego i zawodowego,
 - 2) w centrum kształcenia zawodowego lub w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe realizowane w formie turnusu doksztalcania teoretycznego młodocianych, zgodnie z przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
4. Młodociani pracownicy są przyjmowani na turnusy doksztalcania teoretycznego na podstawie skierowania wydanego przez szkołę. Turnusy doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników prowadzone są w formie dziennej.

§ 29

1. Wiedza i umiejętności nabyte przez młodocianego podczas nauki zawodu są sprawdzane w trakcie egzaminu.
2. Młodociany zatrudniony u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem zdaje egzamin zawodowy organizowany przez okręgową komisję egzaminacyjną, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.
3. Uchylony.

4. Młodociany zatrudniony u pracodawcy będącego rzemieślnikiem zdaje egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z ustawą o rzemiośle i przepisami dotyczącymi egzaminu czeladniczego.
5. Przystąpienie młodocianego do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego jest obowiązkowe. Pracodawca zatrudniający młodocianych pokrywa koszty przeprowadzenia egzaminu w pierwszym wyznaczonym terminie, może też pokryć koszty egzaminu poprawkowego.
6. Uchylony.

§ 30

1. Jeżeli młodociany nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył szkoły, pracodawca na wniosek młodocianego lub izba rzemieślnicza na wniosek młodocianego i pracodawcy, będącego rzemieślnikiem, może przedłużyć czas trwania nauki zawodu, nie dłużej niż o:
 - 1) 12 miesięcy, w celu dokończenia nauki w szkole,
 - 2) 6 miesięcy, w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Uchylony.
3. Osoby, które przed ukończeniem nauki zawodu osiągnęły pełnoletność, kończą tę naukę na warunkach określonych dla młodocianych.
4. W razie przerwania przez młodocianego nauki zawodu i podjęcia jej w tym samym lub zbliżonym zawodzie u tego samego albo innego pracodawcy, do okresu wymaganego przygotowania zawodowego wlicza się czas odbytej poprzednio nauki zawodu, jeżeli przerwa w nauce zawodu nie trwała dłużej niż 12 miesięcy. W przypadku podjęcia nauki zawodu u innego pracodawcy uznanie okresu przygotowania zawodowego poprzedza sprawdzenie stopnia opanowania zawodu przez młodocianego. Zaliczenie

młodocianemu praktycznej nauki zawodu następuje u nowego pracodawcy, a zaliczenie przedmiotów teoretycznych następuje w szkole.

§ 31

1. W Zespole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Zespołu, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Czas trwania zajęć ustala się zgodnie z § 23.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. W Zespole działa Szkolny Ośrodek Kierowców przygotowujący uczniów do prowadzenia pojazdów dwuśladowych.
5. Działalność określona w ust.5 jest odpłatna przez uczestników a usługę finansową prowadzi szkolna księgowość. Obowiązuje zasada pokrycia kosztów pozabudżetowych.

§ 32

W czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, w czasie przerw – nauczyciele dyżurujący na terenie Zespołu, natomiast w czasie zajęć poza terenem Zespołu oraz wycieczek organizowanych przez Zespół – opiekunowie grupy uczniowskiej.

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Zespołu, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu oraz rodzice uczniów.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź oddziałach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin ustalany przez dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów nauczycielom i słuchaczom,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych: katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych,
 - 4) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych,
 - 5) udostępnianie nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Zespole na zebrania rady pedagogicznej,
 - 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami itp.,
 - 8) gromadzenie, uzupełnianie, opracowywanie i konserwacja zbiorów,
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - b) informowanie o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach rodzicielskich),
 - c) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - d) udział rodziców (prawnych opiekunów) w imprezach czytelniczych.

§ 34

1. W Zespole prowadzony jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu. System powinien zagwarantować uczniom Zespołu i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w Zespole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane są dla uczniów: branżowej szkoły I stopnia i technikum.
4. W branżowej szkole I stopnia wprowadza się minimum 10 godzin doradztwa zawodowego w cyklu trzyletniego nauczania.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia.
6. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
7. Program doradztwa zawodowego dopuszcza do użytku Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Doradca zawodowy koordynuje działania edukacyjno-zawodowe realizowane przez całą kadrę pedagogiczną Zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawców, pedagoga i psychologa.
9. Realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego zakłada:
 - 1) indywidualny kontakt uczniów i rodziców z doradcą zawodowym;
 - 2) współpracę ze specjalistami wspomagającymi proces podejmowania decyzji:
 - z psychologiem, lekarzem medycyny pracy, specjalistami z Urzędu Pracy;
 - 3) włączanie do współpracy rodziców;
 - 4) podjęcie stałej współpracy z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym, a w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami rynku pracy, rodzicami.
- 5) Wprowadzenie dualnego systemu kształcenia poprzez współpracę z pracodawcami.

V. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 35

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego oraz w razie potrzeby w trakcie roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) formach aktywności ucznia podlegających ocenie, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz poprawiania ocen bieżących,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 36

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas i zakres określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na dany rok szkolny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 37

1. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym właściwej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 38

1. Wiedza i umiejętności uczniów mogą być sprawdzane przy zastosowaniu następujących form: odpowiedzi ustnych, prac klasowych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych, różnych form pracy na lekcji, w tym prezentacje, projekty i inne wynikające z właściwości metodycznych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzanie postępów ucznia na zajęciach wychowania fizycznego powinni uwzględniać wysiłek wkładany przez niego w realizację obowiązków określonych specyfiką zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Sprawdzian pisemny lub dokumentowany elektronicznie obejmujący więcej niż trzy jednostki lekcyjne:
 - 1) Powinien być zapowiedziany co najmniej na tydzień przed terminem i potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) powinien być sprawdzony, oceniony i omówiony przez nauczyciela w terminie dwóch tygodni od jego przeprowadzenia,
 - 3) w tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy takie sprawdziany,
4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w prace pisemne, które powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) ustala się w stopniach według następującej skali z zastrzeżeniem ust.2:
 - 1) stopień celujący (6) – oznacza, że uczeń w najwyższym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu oraz spełnił wymagania edukacyjne określone dla tego przedmiotu na poziomie $(95 \div 100)\%$,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń opanował wiedzę i umiejętności w stopniu odpowiadającym $(85 \div 94)\%$ wymagań edukacyjnych danego przedmiotu,
 - 3) stopień dobry (4) – oznacza, że uczeń opanował wiedzę i umiejętności w stopniu odpowiadającym $(75 \div 84)\%$, wymagań edukacyjnych danego przedmiotu,
 - 4) stopień dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował wiedzę i umiejętności w stopniu odpowiadającym $(55 \div 74)\%$ wymagań edukacyjnych danego przedmiotu,
 - 5) stopień dopuszczający (2) – oznacza, że uczeń opanował wiedzę i umiejętności w stopniu odpowiadającym $(40 \div 54)\%$ wymagań edukacyjnych danego przedmiotu,
 - 6) stopień niedostateczny (1) – oznacza, że uczeń w najniższym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, a poziom spełnienia wymagań edukacyjnych jest niewystarczający i wynosi poniżej 40%.
2. Oceny bieżące i oraz oceny śródroczne mogą być poszerzone przez zastosowanie znaków „+” lub „-”. Wszystkie oceny otrzymane przez ucznia nauczyciel danego przedmiotu zapisuje w dzienniku.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, dostarczając uczniowi informacji pomagającej się uczyć i osiągnąć jak najlepszy wynik.
4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
 - 1) w przypadku ocen śródrocznych - na tydzień przed śródroczną radą klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku ocen rocznych lub końcowych z przedmiotów, które są realizowane do końca drugiego okresu klasyfikacyjnego danego roku szkolnego - na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku ocen rocznych z przedmiotów kończących się w pierwszym okresie klasyfikacyjnym danego roku szkolnego – na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej dla tego okresu,
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, śródroczną, roczną i końcową ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora Zespołu.
5. W technikum i branżowej szkole I stopnia ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) pisemne prace ucznia udostępniane są do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w szkole przez nauczyciela uczącego.
7. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczyciela uczącego w szkole do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 40

1. W Zespole w ciągu trwania roku szkolnego przeprowadza się:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne - po upływie 17 lub 18 tygodni nauki od początku roku szkolnego - któremu nie podlegają przedmioty kończące się w tym czasie,
 - 2) klasyfikowanie roczne dla uczniów klas I – II branżowej szkoły I stopnia oraz uczniów klas I-IV technikum – w miesiącu czerwcu,

- 3) klasyfikowanie roczne z przedmiotów realizowanych w jednym okresie klasyfikacyjnym, w tym z przedmiotów zawodowych realizowanych przez uczniów klas V technikum – w miesiącu styczniu,
 - 4) klasyfikowanie końcowe dla uczniów klas V technikum - w miesiącu kwietniu,
 - 5) klasyfikowanie końcowe dla uczniów klas III szkoły branżowej I stopnia – w miesiącu czerwcu.
2. Rada pedagogiczna po zakończeniu każdego okresu (śródrocza) dokonuje oceny sytuacji dydaktyczno – wychowawczej poszczególnych uczniów i w razie stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wnioskuje do dyrektora Zespołu o zorganizowanie pomocy uczniom w uzupełnieniu braków. Pomoc w nauce organizuje nauczyciel wychowawca w formie samopomocy koleżeńskiej oraz pedagog szkolny poprzez zorganizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych we współpracy z radą rodziców.
 3. Uczeń szkoły wchodzącej w skład Zespołu otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał wszystkie pozytywne oceny roczne oraz w przypadku ucznia technikum – przystąpił do egzaminu zawodowego przeprowadzonego w danej klasie.
 4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych i ogólnokształcących otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną. W przypadku olimpiad zawodowych regulacje określa przedmiotowy system oceniania.
 5. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
 6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz:
 - 1) w przypadku ucznia technikum - przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie,
 - 2) w przypadku ucznia branżowej szkoły I stopnia – przystąpił do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego.
 7. Absolwent szkoły wchodzącej w skład Zespołu otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
 8. Absolwent technikum, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości.
 9. Uczeń technikum i branżowej szkoły I stopnia, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje odpowiednio promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem. Jeśli uczeń w trakcie nauki w szkole uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen rocznych lub średniej ocen końcowych wlicza się odpowiednio roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć .
 10. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia technikum do klasy programowo wyższej jeżeli z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i dodatkowym, pod warunkiem uzyskania pozytywnych ocen rocznych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna. Uczeń ma obowiązek przystąpić do egzaminu zawodowego w jego najbliższym głównym terminie.

§ 41

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w uzgodnionym z nauczycielem w terminie najpóźniej do końca roku szkolnego, w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacji przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, zajęć laboratoryjnych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnych planach nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Dla ucznia, szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła w porozumieniu z pracodawcą organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.19 i § 42 ust. 4

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22.
21. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku ocen rocznych zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od daty zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, natomiast w przypadku ocen śródrocznych zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 5 dni od daty przeprowadzenia przez radę pedagogiczną klasyfikacji śródrocznej.
22. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. Sprawdzian o którym mowa w ust. 22 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 21. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
24. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły tego samego typu prowadzących te same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy.
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - d) pedagog i psycholog zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 3) Nauczyciel, o którym mowa w ust 24 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu 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.
- 4) Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena kwalifikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §42 ust 4.
- 5) Z prac komisji w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imię i nazwisko ucznia oraz skład komisji przeprowadzającej sprawdzian,
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych oraz termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,

- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) imię i nazwisko ucznia oraz skład komisji ustalającej ocenę z zachowania,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 6) Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.22 , pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę.

§ 41 a

Uchylony

§ 42

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o proponowanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej potwierdzając zapisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych ucznia na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez wychowawcę podczas zebrania klasowego, podczas indywidualnej konsultacji lub przez dziennik elektroniczny.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 1) Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują podczas zebrania podsumowującego wyniki nauczania i zachowania w I śródroczu.
4. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. W technikum i branżowej szkole I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu 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.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię

i nazwisko ucznia, nazwa zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przez wychowawcę.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.

12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 42a

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić pisemnie wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności- wskazanego przez Dyrektora szkoły- nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż przewidywana.

8. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca

wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym samorządu klasowego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców dotyczące w szczególności innych nieznanymi dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

§ 43

1. Nauczyciel wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Przy ustalaniu oceny z zachowania nauczyciel wychowawca bierze pod uwagę opinie: dyrektora Zespołu, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, nauczycieli prowadzących praktyczną naukę zawodu, uczniów danej klasy, innych pracowników Zespołu, ocenianego ucznia.
3. Oceny z zachowania dokonuje nauczyciel wychowawca dwa razy w roku szkolnym na tydzień przed klasyfikowaniem śródrocznym oraz na dwa tygodnie przed klasyfikowaniem rocznym i końcowym, o których mowa w § 40 ust.1.

§ 44

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) udział w konkursach, olimpiadach organizowanych w szkole i poza nią,

- 9) udział w imprezach i akcjach organizowanych w szkole,
 - 10) praca ucznia w samorządzie szkolnym lub klasowym,
 - 11) aktywność ucznia na rzecz swojej klasy – koleżeństwa w nauce,
 - 12) praca w wolontariacie,
 - 13) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 14) inne formy pożądanej aktywności ucznia,
 - 15) frekwencja ucznia na zajęciach.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia posiadającego stwierdzone zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych negatywnych czynników na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem należy uwzględnić również ocenę z zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu turnusu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

§ 45

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

VI. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 46

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć bądź w okresie sprawowania nad nimi opieki na terenie Zespołu lub poza nim,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) właściwą realizację treści zawartych w programie nauczanego przez niego przedmiotu.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
3. Nauczyciel powinien:
 - 1) bezstronnie i obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
 - 2) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu ich potrzeb,
 - 3) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie.
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne;
 - 4) ukazywać związki między poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości perspektyw i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły;
2. Do obowiązków nauczyciela należą także:
 - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez Zespół;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach i pracowniach oraz na terenie Zespołu;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Zespół kryteriami;
 - 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
 - 13) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu;
 - 14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 15) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 17) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia;

- 18) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 19) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy tej pomocy potrzebują;
- 20) opracowanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 21) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 22) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu, podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 23) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli, których zajęcia są hospitowane lub którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie;

§ 49

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy na umotywowany pisemny wniosek złożony wspólnie przez uczniów i rodziców danej klasy i podpisany przez większość uczniów i rodziców.
4. Dyrektor dokonuje zmiany nauczyciela wychowawcy w terminie czternastu dni od daty wpłynięcia wniosku po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z nauczycielem wychowawcą, rodzicami oraz po wnikliwym rozpatrzeniu zasadności wniosku złożonego przez młodzież i rodziców.
5. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.

§ 50

1. Do podstawowych zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1 nauczyciel wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i Zespołu,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności.
3. Każdy początkujący nauczyciel wychowawca pozostaje pod opieką wyznaczonego przez dyrektora Zespołu doświadczonego nauczyciela wychowawcy, który służy mu radą i pomocą.
4. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 51

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów;

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
- 4) warsztatów;
- 5) porad i konsultacji.

5. Czas trwania i liczbę uczestników prowadzonych form zajęć określa rozporządzenie.

6. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie 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;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest za zgodą rodziców ucznia niepełnoletniego lub za zgodą ucznia pełnoletniego;
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, doradca zawodowy;
10. W Zespole opracowaniem propozycji do skonstruowania programu wychowawczo-profilaktycznego zajmuje się zespół wychowawczo-profilaktyczny uwzględniając wyniki diagnozy i ewaluacji zewnętrznej oraz wewnętrznej, opinię i zaangażowanie rodziców a także specyfikę zapotrzebowania środowiska szkolnego;
11. Program wychowawczo – profilaktyczny Zespołu uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu;

§ 52

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad praktykantami sprawuje dyrektor Zespołu oraz wyznaczony przez niego nauczyciel.

§ 53

1. Do zadań pracowników obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Zespołu należy prowadzenie spraw administracyjnych, finansowych i gospodarczych, w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwych warunków działania Zespołu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 3) wyposażenie Zespołu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
 - 4) zapewnienie sprawnego obiegu dokumentacji i korespondencji,
 - 5) naliczanie i wypłacanie pracownikom wynagrodzeń i innych świadczeń,
 - 6) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem, doskonaleniem i doskonaleniem zawodowym pracowników,
 - 7) prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - 8) prowadzenie kontroli wewnętrznej,
 - 9) zarządzanie budynkami i lokalami Zespołu,
 - 10) zapewnienie transportu, łączności i małej poligrafii na potrzeby Zespołu,
 - 11) utrzymywanie porządku i czystości oraz zabezpieczenie mienia Zespołu,
 - 12) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości, analiz, ocen i zbiorczych informacji.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora Zespołu.

3. Stanowiska pracy i liczbę etatów pracowników, o których mowa w ust.1, określa arkusz organizacji Zespołu.
4. Zadania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół, dla pracowników obsługi i administracji, dotyczą :
 - 1) obowiązku reagowania na nieprawidłowe zachowania uczniów oraz zachowania ryzykowne i zgłaszania ich Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Zespołu, a w razie ich nieobecności każdemu innemu –dostępnemu pracownikowi pedagogicznemu Zespołu;
 - 2) otwierania szatni uczniowi zwolnionemu wcześniej z zajęć lekcyjnych do domu (na wniosek rodzica) tylko za pisemną zgodą nauczyciela-wychowawcy lub Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu;
 - 4) sprawowania doraźnej opieki nad uczniami w uzasadnionych wypadkach np. w razie nagłych sytuacji losowych (do czasu zapewnienia mu opieki nauczyciela lub rodzica)

VII. Uchylony

§ 54

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 55

Uczniowi przysługują następujące prawa:

- 1) prawo do znajomości swoich praw oraz środków przysługujących uczniom w przypadku ich naruszenia,
- 2) prawo do nauki:
 - a) prawo do swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych,
 - b) prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - c) prawo do pomocy w nauce,
 - d) prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e) prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - f) uczeń zdolny, po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
- 3) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) prawo do swobodnej wypowiedzi, wyrażania poglądów, wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania, wygłoszenia opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie, przedstawienia stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów,
- 5) prawo do informacji:
 - a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - b) prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 6) prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) prawo do poszanowania jego godności,
 - b) prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 7) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz do tajemnicy swojej korespondencji,
- 8) prawo do ochrony zdrowia - prawo do higienicznych warunków nauki oraz do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy,
- 9) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej w formie stypendium socjalnego, zasiłku losowego,
- 10) prawo do zrzeszania się – prawo przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Zespołu,
- 11) prawo do równego traktowania wobec prawa szkolnego:
 - a) prawo do jednakowej oceny i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny lub status ucznia (dobry – słaby),
 - b) prawo do jednakowego traktowania w sytuacjach konfliktowych.
- 12) uczeń pełnoletni, który jest osobą w pełni samodzielną, ma prawo złożyć oświadczenie, że nie wyraża zgody, aby szkoła przekazywała rodzicom/opiekunom prawnym informacje o postępach,

trudnościach w nauce, zachowaniu, nieobecnościach na zajęciach, specjalnych uzdolnieniach. Rodzice ucznia pełnoletniego, który nie jest w pełni samodzielny (samodzielnie nie utrzymuje się) są informowani przez szkołę o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu, nieobecnościach na zajęciach, specjalnych uzdolnieniach, co umożliwi rodzicom/ opiekunom prawnym wypełnianie ciężących na nich ustawowych obowiązków dbania o należyte wychowanie dzieci;

§ 56

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczniowi przysługuje prawo do złożenia skargi do dyrektora Zespołu za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy lub samorządu uczniowskiego w terminie siedmiu dni.
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego skargę w jego imieniu mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie).
3. Skarga powinna być rozpatrzona w terminie czternastu dni od jej złożenia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.
4. Zespół prowadzi ewidencję skarg uczniów.

§ 57

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień Statutu,
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu,
3. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
4. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
5. Bezwzględного przestrzegania zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających,
6. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole.
7. Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
 - 1) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - 2) nie spóźnia się na lekcje,
 - 3) ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, spóźnianie ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania,
 - 4) uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
 - 5) posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji,
 - 6) posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
 - 7) przygotowuje się do zajęć, odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 8) wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia, robi notatki ..),
 - 9) aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełni w niej powierzoną rolę,
 - 10) dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy,
 - 11) uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - 12) bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali,
 - 13) nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
 - 14) każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - 15) reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje,
 - 16) nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami,

- 17) na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy,
 - 18) nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
 - 19) nieprzestrzeganie powyższych ustaleń ma wpływ na jego ocenę z zachowania,
 - 20) nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
 - 21) w sytuacjach uporczywego niewłaściwego zachowania nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi procedurami szkolnymi - § 62 Statutu,
 - 22) przystępuje do wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego sposobu oceniania.
8. Usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) w przypadku dłużej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie tej nieobecności,
 - 3) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyny tej nieobecności ,
 - 4) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona pisemnie w tym w korespondencji dziennika elektronicznego przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia lub w formie zaświadczenia lekarskiego w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - 5) zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe, nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania
 - 6) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców prawnych opiekunów lub w korespondencji dziennika elektronicznego. Należy podać uzasadnienie prośby i złożyć oświadczenie w brzmieniu: „Biorę odpowiedzialność za drogę dziecka do domu,
 - 7) uczeń pełnoletni może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na własną pisemną prośbę. Nauczyciel nie ma obowiązku zwolnić ucznia z zajęć, jeśli stwierdzi, że podane przyczyny zwolnienia nie uzasadniają wystarczająco opuszczenia zajęć lekcyjnych,
 - 8) zwolnienia dokonuje wychowawca klasy a w razie jego nieobecności nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - 9) zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej zgody rodziców, wyraża wychowawca klasy, w przypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel danego przedmiotu.
9. W dzienniczku znajdują się wzory podpisów rodziców dziecka lub jego prawnych opiekunów.
10. Dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
- 1) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w „strojach galowych” czyli białej bluzce/ koszuli oraz ciemnych spodniach/spódnicy.
11. Przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły:
- 1) w Zespole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć. Uczeń musi mieć wyłączony i schowany telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas: zajęć edukacyjnych, imprez i uroczystości szkolnych; dopuszcza się korzystanie z w/w urządzeń tylko na polecenie i za zgodą nauczyciela. Nauczyciel może nakazać wyłączenie urządzenia i/lub umieszczenia go w widocznym miejscu na czas trwania lekcji;
 - 2) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie Zespołu;
 - 3) uczniowi, który nie przestrzega zakazów , wpisana zostaje uwaga do dziennika , a w przypadku notorycznego nieprzestrzegania zakazów zastosowana kara statutowa;

- 4) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie Zespołu, bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję,
 - 5) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na ocenę jego zachowania.
12. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- 1) uczeń właściwie zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 2) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należytym szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
- 3) odznacza się wysoką kulturą osobistą – w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany,
- 4) w stosunku do koleżanek i kolegów: nie ubliża, nie znieważa,
- 5) przeciwstawia się przejawom brutalności i agresji,
- 6) stosuje formy grzecznościowe,
- 7) otacza opieką młodszych kolegów,
- 8) nieprzestrzeganie powyższych ustaleń ma wpływ na jego ocenę zachowania.

§ 58

Uczniom wyróżniającym się pod względem nauki i zachowania mogą być przyznawane nagrody:

- 1) pochwała nauczyciela wychowawcy,
- 2) pochwała dyrektora Zespołu udzielona publicznie,
- 3) nagroda książkowa lub dyplom,
- 4) wytypowanie do stypendiów,
- 5) nagrody rady rodziców, samorządu uczniowskiego, podmiotów, z którymi współpracuje Zespół, pracodawców, u których odbywa się praktyczna nauka zawodu.

§ 59

1. Uczeń naruszający przepisy Statutu może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy z wpisem do dziennika elektronicznego,
 - 2) upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy,
 - 3) upomnieniem Dyrektora Zespołu,
 - 4) naganą Dyrektora Zespołu,
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania Zespołu na zewnątrz, korzystania z niektórych form pomocy materialnej,
 - 6) w przypadku ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym skreśleniem z listy uczniów z warunkowym zawieszeniem wykonania kary na okres ustalony przez Radę Pedagogiczną nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego,
 - 7) w przypadku ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym skreśleniem z listy uczniów.
2. Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadku:
 - 1) świadomego naganego działania na znaczną szkodę Zespołu, społeczności klasowej, ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Zespołu (np. dewastacja sprzętu, rozpowszechnianie informacji godzących w dobre imię, pobicie, posiadanie lub użycie środków zagrażających życiu lub zdrowiu itp.),
 - 2) nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%,
 - 3) fałszowania lub niszczenia dokumentów,
 - 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo pospolite,
 - 5) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych,
 - 6) wydania zaświadczenia lekarskiego o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie; w tym przypadku Zespół jest zobowiązany do udzielenia uczniowi pomocy w przeniesieniu do innej szkoły,
 - 7) gdy Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,

- 8) jeżeli po rozpoczęciu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym uczeń nie zgłosi się do szkoły do 30 września nie powiadamiając szkoły o przyczynie nieobecności,
 - 9) nie realizowania zajęć praktycznych i braku umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
3. Od zastosowanej kary przysługuje uczniowi lub jego prawnym opiekunom prawo złożenia na piśmie odwołania:
- 1) do Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni od daty wręczenia w wypadku upomnienia udzielonego przez wychowawcę,
 - 2) do Rady Pedagogicznej, w terminie 7 dni od daty wręczenia w wypadku upomnienia i nagany udzielonej przez Dyrektora Zespołu. Decyzja Rady Pedagogicznej w sprawie jest ostateczna,
 - 3) do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w wypadku decyzji Dyrektora Zespołu o skreśleniu z listy uczniów Zespołu,
 - 4) wniesienie odwołania od kary wstrzymuje jej wykonanie do momentu rozpatrzenia odwołania.
4. Działania zmierzające do wymierzania kary powinny być wszczęte niezwłocznie po popełnieniu wykroczenia;
- 1) w wypadku udzielania kar z uwagi na frekwencję obowiązuje zasada gradacji;
 - 2) w pozostałych wypadkach o udzielonej karze decyduje rodzaj wykroczenia;
 - 3) o wszystkich karach informowani są prawni opiekunowie ucznia;
 - 4) niezależnie od kar regulaminowych przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych osób (o ile potrzeba taka wynika z charakteru wykroczenia);

§ 60

Nauczyciel wychowawca jest obowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

IX. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 61

Uchylony

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Zespół posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły
3. Zespół posiada ceremoniał.

§ 63

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 65

Zmiany w Statucie wprowadza rada pedagogiczna w drodze uchwały.

§ 66

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.