Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej
Nr 17/2022 z dnia 30 sierpnia 2022 r.

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1

im. MIKOŁAJA KOPERNIKA

w OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI …… 2

ROZDZIAŁ I
§ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ INFORMACJE OGÓLNE O ZESPOLE……..... 4

ROZDZIAŁ II
§ 2 CELE I ZADANIA ZESPOŁU……..... 6

ROZDZIAŁ III
§ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA …… 10

ROZDZIAŁ IV
§ 4 WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE …….. 13

ROZDZIAŁ V

§ 5 ZASADY ORGANIZOWANIA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ …….. 20

ROZDZIAŁ VI
§ 6 ORGANY ZESPOŁU ORAZ ICH KOMPETENCJE …….. 25

ROZDZIAŁ VII
§ 7 ORGANIZACJA ZESPOŁU …….... 32

ROZDZIAŁ VIII
§ 8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY …… 36

ROZDZIAŁ IX
§ 9 UCZNIOWIE ZESPOŁU…….. 43

ROZDZIAŁ X
§ 10 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA…… 49

ROZDZIAŁ XI
§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE …….... 66

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- Zespole lub szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- Wicedyrektorze, należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- Samorządzie, należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Zespole Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- Statucie, należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych uczniów Zespołu Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Powiat Ostrowiecki;
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny, należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ I

§ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

1. Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika, Osiedle Słoneczne 33, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski jest publiczną jednostką oświatową w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. rok 2019, poz. 1148,1078, 1287, 1680, 1681, 1818).

2. Zespół Szkół Nr 1 im. Mikołaja Kopernika stanowią:

2.1 Technikum Nr 1;

2.2 Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1.

3. Technikum Nr 1 kształci uczniów w następujących zawodach:

1) technik ekonomista;

2) technik hotelarstwa;

3) technik żywienia i usług gastronomicznych;

4) technik spedytor;

5) technik handlowiec.

3.1 Technikum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3.2 Technikum może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

4. Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 prowadzi oddziały jedno - i wielozawodowe dla młodocianych pracowników w następujących zawodach:

1) cukiernik;

2) elektryk;

3) kucharz;

4) operator obrabiarek skrawających;

5) piekarz;

6) sprzedawca;

4.1 Ukończenie nauki w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 1 umożliwia uzyskanie świadectwa/dyplomu potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie

nauczanym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II Stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.

4.2 Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 1 może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

5. Czas trwania nauki w:

5.1 Technikum Nr 1 wynosi 5 lat, z zastrzeżeniem § 1ust. 5.1a.

5.1a. Technikum Nr 1 prowadzi także oddziały, w których czas trwania nauki wynosi 4 lata. Przepis zawarty w § 1 ust. 5.1a. obowiązuje do czasu wygaśnięcia technikum czteroletniego.

5.2 Branżowej Szkole I Stopnia Nr 1 wynosi 3 lata.

6. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Ostrowiecki z siedzibą ul. Iłżecka 37, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.

7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty z siedzibą Aleja IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.

8. Szkołom wchodzącym w skład Zespołu mogą być nadane odrębne imiona.

8.1 Imię powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej.

8.2 Szkole nadaje imię organ prowadzący Zespół na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu.

9. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

10. Tablice i pieczęcie Zespołu oraz pieczęć urzędowa Zespołu zawierają nazwę tego Zespołu.

11. Tablice i pieczęcie szkoły wchodzącej w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej szkoły.

12. Zawody, w których Zespół kształci są zgodne z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego.

13. Zespół posiada wspólną bibliotekę dla szkół wchodzących w jego skład.

14. Zespół prowadzi składnicę akt wspólną dla szkół wchodzących w jego skład.

15. Zespół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny. Zasady i warunki stosowania sztandaru, godła oraz ceremoniału szkolnego określa odrębny regulamin.

16. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

ROZDZIAŁ II

§ 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe, przepisach wydanych na jej podstawie oraz Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Zespołu, a w szczególności:

1) umożliwia uczniom zdobycie nowoczesnej wiedzy ogólnej, technicznej i społecznej zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów;

2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego oraz możliwości dalszego kształcenia w szkołach wyższych;

3) w sposób praktyczny i teoretyczny przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;

4) zapewnia uczniom wykształcenie ogólne niezbędne do wykonania zawodu i umożliwiające zdobycie podczas dalszej nauki dodatkowych kwalifikacji zawodowych;

5) upowszechnia wiedzę z zakresu doradztwa zawodowego, wdraża uczniów do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej;

6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół wyższych, pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy oraz pracodawcami;

7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;

8) zapewnia bezpieczne, prozdrowotne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki nad uczniem, stwarzając należyte otoczenie do-pracy ucznia oraz nauczyciela;

9) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;

10) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomaga wychowawczą rolę rodziny stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów w celu zapewnienia właściwego rozwoju ich osobowości;

11) diagnozuje problemy i podejmuje działania profilaktyczne adekwatne do występujących na terenie szkoły zagrożeń;

12) umożliwia pobieranie nauki przez uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
13) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę ekologiczną, kształtując postawy przyjazne środowisku naturalnemu.
2. Zespół realizuje zadania wynikające z Ustawy Prawo Oświatowe, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu m.in. poprzez:
1) kształtowanie patriotycznej postawy uczniów, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i światowej, konstytucyjnych zasad ustrojowych i norm społecznego współżycia;
2) wpajanie szacunku dla języka i historii własnego narodu oraz poszanowania i kultywowania tradycji kulturowych własnego regionu;
3) przygotowanie uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wypełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;
4) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
5) rozwijanie postawy dbałości o własne zdrowie i zdrowie innych;
6) formowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
7) kształtowanie wśród uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, a przez to przygotowanie ich do życia w społeczeństwie informacyjnym;
8) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów;
9) upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
10) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń;

11) organizowanie nauki religii / etyki na życzenie rodziców lub uczniów;

12) dbałość o rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek;

13) zapewnianie wiadomości o zasadach racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej;

14) metodach i technikach samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;

15) umożliwianie realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym terminie;

16) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez ścisłe kontakty uczniów z pedagogiem szkolnym i współpracę Zespołu z:

a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,

b) Poradnią Zdrowia Psychicznego,

c) Miejskim i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej,

d) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,

e) Powiatową Komendą Policji,

f) kuratorami sądowymi i społecznymi,

g) Sądem Rodzinnym.

17) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

18) prowadzenie działalności profilaktycznej, wykorzystywanie treści programów nauczania i wychowania do upowszechnienia kultury prawnej, kształtowania właściwych postaw wobec problemów niedostosowania społecznego, alkoholizmu, narkomanii, zachowań przestępczych itp.;

19) otoczenie opieką uczniów niedostosowanych lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym poprzez działania profilaktyczne we współpracy ze służbą zdrowia, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i środowiskiem rodzinnym ucznia;

20) zapewnianie uczniom możliwości:

a) zindywidualizowanego wspomagania rozwoju intelektualnego, społecznego, moralnego, estetycznego i fizycznego oraz ukształtowanie społecznie wartościowych przekonań, warunkujących osiąganie celów indywidualnych i społecznych,

b) rozwijania własnych uzdolnień i zainteresowań, umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą,

c) kształtowania charakteru i dążeń, poszanowania norm społecznych oraz godności ludzkiej i osobistej, wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności,

d) kształtowania motywacji do nauki, pracy i uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i społeczeństwa,

e) uczestniczenia w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły oraz środowiska lokalnego, inspirowania jego treści i form oraz rozwijania samorządnej działalności organizacji uczniowskich.

3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Zespołu:

1) Nauczyciel, któremu powierzona jest opieka nad uczniem, prawnie odpowiada za jego bezpieczeństwo, a w szczególności:

a) podczas obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole nauczyciele zapewniają uczniom opiekę i dbają o bezpieczeństwo na zajęciach edukacyjnych,

b) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele, którym powierzono prowadzenie tych zajęć,

c) za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprez szkolnych, typu: wycieczki i wyjścia, zabawy taneczne itp., odpowiedzialność ponoszą opiekunowie tych imprez - nauczyciele, wychowawcy i rodzice.

2) W trakcie uczniowskich wycieczek, wyjść i wyjazdów odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele będący kierownikami i opiekunami tych imprez.

3) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wycieczek, wyjść i wyjazdów przydziela się odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od typu imprezy.

4) Za ład w czasie przerw śródlekcyjnych i bezpieczeństwo uczniów w czasie tych przerw odpowiadają nauczyciele dyżurni, którym obowiązki te powierza Dyrektor, Wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel funkcyjny.

5) Dyżur obowiązuje każdego nauczyciela, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora, zawierającym terminy i miejsca dyżurów. Nauczyciel może zostać zobowiązany do pełnienia dyżurów podczas przerw, które przypadają w czasie trwania jego zajęć, łącznie z przerwą po swojej ostatniej lekcji.

6) Zespół otacza szczególną troską uczniów klas pierwszych i sprawuje nad nimi opiekę wychowawczą oraz pedagogiczną poprzez:

a) rozpoznawanie środowiska rodzinnego ucznia przez wychowawcę i pedagoga szkolnego,

b) nawiązanie współpracy z domem rodzinnym ucznia,

c) prowadzenie indywidualnego toku pracy dydaktycznej z uczniem zdolnym

i z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

d) prowadzenie indywidualnych rozmów z uczniami i rodzicami na temat adaptacji w nowym środowisku wychowawczym.

7) Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli Zespołu, zwanemu dalej wychowawcą.

8) Dyrektor może w szczególnych okolicznościach powierzyć zadania wychowawcy nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze godzin.

9) Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-opiekuńczej Dyrektor dba, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania. W szczególnych wypadkach Dyrektor może powierzyć wychowawstwo oddziału innemu nauczycielowi.

10) Dyrektor może na uzasadniony wniosek rodziców i uczniów odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy, w przypadku gdy narusza on w sposób drastyczny obowiązki wychowawcy oddziału.

11) Rada Klasowa Rodziców i Samorząd Klasowy mają prawo wnioskować do Dyrektora o zmianę wychowawcy oddziału w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

12) Wychowawca oddziału, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ma prawo występować do Dyrektora o zwolnienie go z pełnionych obowiązków.

13) W przypadku wpłynięcia wniosku o zmianę nauczyciela, któremu powierzono zadania wychowawcy oddziału, Dyrektor podejmuje decyzję nie później niż po upływie jednego miesiąca od momentu złożenia wniosku.

14) Zespół realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami lokalnego środowiska, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

15) Statutowe cele i zadania Zespołu realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

ROZDZIAŁ III

§ 3

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

1. Koordynatorem współpracy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest pedagog szkolny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
2) diagnozowaniu środowiska ucznia;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami, niepełnosprawnego, ucznia z trudnościami w nauce i zagrożonego patologią społeczną;
5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) rodziców ucznia;
2) ucznia;
3) Dyrektora;
4) nauczyciela;
5) wychowawcy;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) pracownika socjalnego;
8) socjalnego asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
1) niepełnosprawności;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) zaburzeń zachowania lub emocji;
5) szczególnych uzdolnień;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) choroby przewlekłej;
8) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń edukacyjnych;
11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno– wyrównawczych;
3) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
5) zajęć rewalidacyjnych;
6) porad i konsultacji.
7. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie: wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.
8. W szkole organizuje się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje oraz uroczystości szkolne o charakterze artystycznym, w tym okolicznościowe, stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów konkursów, olimpiad i turniejów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
10. Zespół pozyskuje sponsorowane stypendia motywacyjno – socjalne oraz fundusze unijne na wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży.

ROZDZIAŁ IV

§ 4

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi Zespołu oraz dyżurujący nauczyciele.
1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Zespołu podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek i wyjść.
1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

1) Podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.

2) Nadzór nad tym, kto wchodzi do szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły.

3) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz zopiekunami.

1. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia gastronomiczna, pracownie informatyki i inne pracownie szkolne) opiekun pracowni lub inny nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
3. Budynek szkoły jest monitorowany wizyjnie w systemie CCTV całodobowo na zewnątrz i wewnątrz budynku.
4. Zespół współpracuje z Policją i Strażą Miejską.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia ze/do szkoły.
6. Zajęcia edukacyjne w Zespole rozpoczynają się o godz. 7^{05} i trwają 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, długa przerwa trwa 15 minut (10^{35} -10^{50}).
7. Dyrektor może z ważnych przyczyn organizacyjnych skrócić wszystkie zajęcia lub część zajęć w danym dniu do 30 minut.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje lub zwolnić uczniów z ostatnich lekcji.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Zespołu.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora.
12. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) oraz rodziców.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator, kurator oświaty oraz organ prowadzący, a o wypadku w wyniku zatrucia – także państwowy inspektor sanitarny.

14. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia:

1) w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,

b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora,

c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,

d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich); w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,

e) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie ze stosownym zapisem Kodeksu Postępowania Karnego, Dyrektor jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę oddziału;

1) oddziela ucznia od reszty oddziału, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

2) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji decyduje lekarz, po ustaleniu

aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem;

3) Dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat;

4) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym Policji (specjalisty ds. nieletnich) lub Sądu Rodzinnego;

5) spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie w rozumieniu stosownego zapisu Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

1. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji i próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;

1) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora, który wzywa Policję;

2) po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien:

1) powiadomić o swoich spostrzeżeniach Dyrektora oraz rodziców ucznia i wezwać ich do natychmiastowego stawiennictwa;

1) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji, Dyrektor wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;

2) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji.

Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

1. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1) Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

1) Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji oraz zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,

b) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,

c) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi),

d) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

e) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,

f) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2) W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

3) Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc znajdujące się tam osoby.

4) Pomieszczenia Zespołu, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz pracownię gastronomiczną, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

5) Wszyscy pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy, szkoleniu BHP oraz szkoleniu przeciwpożarowemu.

6) Udział uczniów w pracach na rzecz Zespołu i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.

1) Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2) Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

a) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

b) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,

c) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,

d) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,

e) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,

f) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki,

g) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy,

h) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym,

i) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów,

j) niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych,

k) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią,

l) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości

zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3) Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy, posiadająca odpowiednie kwalifikacje potwierdzone stosownym dokumentem.

4) Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według następujących przepisów:

a) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

b) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,

c) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,

d) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.

5) Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych niepełnoletnich uczniów.

6) Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora.

7) Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

8) Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem).

9) Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą zgłasza wyjście dyżurującemu Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi.

1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym.

1) W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

b) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,

c) dostosowania wymagań i formy zajęć do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności

ćwiczących uczniów,

d) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,

e) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2) Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

a) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,

b) sprawdzenia obecności,

c) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego,

d) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,

e) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,

f) sprawdzenia obecności,

g) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

3) Ponadto w czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę:

a) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców,

b) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,

c) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe,

d) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami,

e) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,

f) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

4) W czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

ROZDZIAŁ V

§ 5

ZASADY ORGANIZOWANIA I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. W okresie kształcenia na odległość kontynuowana jest realizacja programu nauczania. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia zdalnego.

2. We wskazanym okresie szkoła wykorzystuje dziennik elektroniczny oraz platformę internetową opartą na zbiorze aplikacji i usług dostępnych z serwerów Microsoft 365.
3. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone także w oparciu o:
   - materiały edukacyjne na portalach edukacyjnych,
   - zintegrowaną platformę edukacyjną https://epodreczniki.pl/,
   - zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły www.zs1.net,
   - podręczniki i ćwiczenia, które uczeń posiada.
4. Nauczyciele organizują pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy (zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, zasadach oceniania itp.).
5. Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
6. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi zadaniami otrzymywanymi z pozostałych przedmiotów.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą łączyć przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
8. Prowadzona w okresie nauki zdalnej korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.
9. Uczniowie wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania na bieżąco zgłaszają nauczycielom.
10. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
11. Rodzice powinni zachęcać swoje dzieci do samodzielnej pracy i w miarę możliwości wspierać w wykonywaniu zadanych prac.

12. Rodzice powinni być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mail, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
13. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne będą przekazywane drogą online z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz platformy Microsoft 365 .
14. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
15. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. Harmonogram skróconych zajęć zdalnych oparty jest na planie lekcji oddziałów.
16. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są z uwzględnieniem następujących wytycznych:
    1) nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej zaplanowany przez siebie temat dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
    2) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu na platformie Microsoft 365, w tym nagrań video na żywo bądź przygotowanych przed rozpoczęciem zajęć;
    3) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
    4) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin; w przesłanym materiale nauczyciel zależnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu , quiz, itp.), link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub stron internetowych;
    5) nauczyciel ustala formę i zakres czasowy kontaktów indywidualnych z uczniami;
    6) nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź

polecenia online z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 – do określonej godziny danego bądź kolejnego/-ych dnia/-i, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;

7) nauczyciel ustala także czas na wykonanie i odesłanie przez uczniów drogą online zleconych prac domowych.

17. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

18. Nauczyciele prowadzą zajęcia z terenu szkoły lub za zgodą Dyrektora z miejsca zamieszkania po złożeniu oświadczenia o dysponowaniu warunkami niezbędnymi do realizacji pracy zdalnej.

19. Nauczyciele sprawdzają wiedzę uczniów według następujących wytycznych:

1) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów zadania domowe i przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie drogą online z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub platformy Microsoft 365;

2) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji zdalnych zarówno w formie przekazu video na żywo, jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu, dziennika elektronicznego;

3) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

4) oceny należy wpisywać do dziennika elektronicznego.

20. W okresie nauki zdalnej obecność ucznia na zajęciach zdalnych to logowanie się na platformie Microsoft 365 i uczestnictwo w zajęciach. W wyjątkowych sytuacjach potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest odbiór wiadomości przesłanej przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny.

21. Tematy zajęć należy zapisać w dzienniku elektronicznym.

22. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych:
1) niedozwolone jest udostępnianie danych logowania;
2) lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać;
3) podczas zdalnego nauczania za bezpieczeństwo uczniów w miejscu zamieszkania odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni.

23. Sprawdzanie frekwencji podczas zajęć zdalnych:
1) uczniowie włączają kamery i/ lub mikrofon podczas sprawdzania obecności odnotowywanej na podstawie faktycznego uczestnictwa oraz w każdym przypadku kiedy nauczyciel uzna to za konieczne;
2) nauczyciel podejmuje decyzję co do stwierdzenia, czy uczeń uczestniczył w zajęciach w zależności od zaistniałej sytuacji;
3) obecność w dzienniku odnotowujemy „nz", nieobecność „nbz".

24. Uczniom i rodzicom/ opiekunom prawnym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog pełnią dyżur dla uczniów i rodziców online w godzinach swojej pracy.

25. Nauczyciele wychowania fizycznego uwzględniają w swojej pracy tematy związane z rozwojem fizycznym, sprawnością fizyczną, bezpieczeństwem w aktywności fizycznej, edukacją prozdrowotną, zdrowym stylem życia, itp.

26. Zajęcia rewalidacyjne oraz dydaktyczno-wyrównawcze realizujemy według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu z wykorzystaniem platformy Microsoft 365.

27. Uczniów, rodziców/ opiekunów prawnych oraz nauczycieli informuje się o sposobach i trybie realizacji zadań w okresie zdalnego nauczania za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz poprzez stronę internetową szkoły.

28. Dopuszcza się stosowanie odstępstw od przyjętych powyżej ustaleń wyłącznie za zgodą Dyrektora.

29. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wprowadzić zmiany do w/w zasad nauczania zdalnego organizowanego w szkole. O zmianach powiadomieni zostaną nauczyciele, uczniowie, rodzice/ opiekunowie prawni za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ VI

§ 6

ORGANY ZESPOŁU ORAZ ICH KOMPETENCJE

1. Organami Zespołu są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;

2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;

3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

4) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;

5) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;

6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

7) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

9) diagnozuje oczekiwania uczniów i rodziców wobec Zespołu;

10) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole i zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;

11) tworzy zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz powołuje ich przewodniczących;

12) jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego egzaminu maturalnego, organizuje i nadzoruje jego przebieg zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13) jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego egzaminu zawodowego, organizuje i nadzoruje jego przebieg zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14) 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 i opiekuńczej szkoły;
15) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
16) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
17) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu;
18) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
19) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
20) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
21) przyznaje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Zespołu.
22) współpracuje z pracodawcami przy organizacji praktyk zawodowych;
23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
3. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów Zespołu w przypadkach określonych w Statucie.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. 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 oraz pozostałych pracowników.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem.

6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy zmienia lub wprowadza nowe kierunki kształcenia oraz zawody.

7. Dyrektor odpowiada za realizację obowiązujących w Zespole aktów prawnych oraz bieżących zadań zleconych przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Dyrektor ocenia pracę nauczycieli i realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli.

9. Dyrektor powołuje kadrę kierowniczą według obowiązujących przepisów.

10. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

1) Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Książce Zarządzeń oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

12. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

13. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

14. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego.

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w regulaminie.

16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków w głosowaniu jawnym. Uchwały Rady podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

17. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego czynności wykonuje Wicedyrektor po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem.

18. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

19. W szczególności zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w pierwszym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania śródrocznego i podsumowaniem pracy za pierwszy semestr;

3) w drugim semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;

4) w miarę bieżących potrzeb.

20. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

21. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalność szkoły, najpóźniej do 31 sierpnia każdego roku.

22. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

4) podejmowanie uchwał w sprawie Szkolnego Zestawu Programów nauczania oraz Szkolnego Zestawu Podręczników Szkolnych, obowiązującego przez kolejne 3 lata szkolne;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów Zespołu;

6) podejmowanie uchwał w sprawie dni dodatkowo wolnych w Zespole, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu;

7) przygotowanie projektu zmian Statutu lub projektu Statutu i podejmowanie uchwał w sprawie uchwalenia Statutu lub jego zmian;

8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

23. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) propozycje Dyrektora w sprawach przyjęć uczniów do Zespołu;

3) projekt planu finansowego Zespołu;

4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu;

7) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;

8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Zespół;

9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;

10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Zespole oraz odwoływania z tych stanowisk.

24. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Zespole;

2) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

25. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w ramach stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

26. W przypadku określonym w § 5 ust. 24 pkt 1) organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku;

27. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 5 ust. 22 pkt 2), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor;

a) w przypadku gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w § 5 ust. 22 pkt 2), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

28. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

29. W Zespole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.

30. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

31. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami oraz opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.

32. Do kompetencji Rady Rodziców należy we szczególności:

1) wspieranie działalności statutowej Zespołu oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców,

2) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

33. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu.

34. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

2) projekt planu finansowego Zespołu składany przez Dyrektora,

3) propozycję dni dodatkowo wolnych.

35. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane w sposób ustalony w regulaminie.

36. W Zespole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

37. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

38. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

39. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.

40. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

41. Samorządowi przysługuje prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) współorganizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu (i jednocześnie szkolnej Rady Wolontariatu);

7) opiniowania propozycji dni dodatkowo wolnych.

42. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podjąć działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Zespole określają przepisy zawarte w § 7 ust. 17 pkt 1 – 13) Statutu.

43. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

44. Zespół gwarantuje rodzicom prawo do:

1) zapoznania się z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Zespołu;

2) zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, określonymi w Statucie;

3) uzyskania informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz trudnościach wychowawczych ich dzieci;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci;

5) współpracy z wychowawcą na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;
6) współorganizowania działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów;
7) udzielania pomocy materialnej i rzeczowej celem wspierania działalności Zespołu;
8) Zespół organizuje kwartalne i semestralne spotkania oddziałowe z rodzicami w celu przekazania informacji o postępach uczniów Zespołu w nauce i wychowaniu. Wyżej wspomniane spotkania mogą być również poświęcone pedagogizacji rodziców.

45. Podczas semestralnych zebrań z rodzicami wszyscy nauczyciele są obecni na terenie szkoły. Nauczyciele są zobowiązani do udzielania rodzicom szczegółowych informacji o osiągnięciach i potrzebach edukacyjnych ucznia.

46. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Zespół informacji w zakresie nauczania i wychowania, dotyczących ich dzieci, Zespół nie pobiera od rodziców opłat.

47. Organy Zespołu pracują na rzecz szkoły, współdziałając w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Zespołu.

48. Organy Zespołu zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ Zespołu, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od podjęcia decyzji.

49. Działające w Zespole organy prowadzą działalność w ramach swoich kompetencji, podejmując decyzje w oparciu o regulaminy swojej działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.

50. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ VII

§ 7

ORGANIZACJA ZESPOŁU

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

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania poszczególnych typów szkół oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny Zespołu jest zatwierdzany przez organ prowadzący oraz opiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organizacje związkowe działające na terenie Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Zespołu zawiera:
1) liczbę pracowników Zespołu wraz z liczbą stanowisk kierowniczych;
2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;
3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, które finansowane są ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Zespołu są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, uwzględniając zawody, w których kształci technikum, zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
5. Zespół może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
6. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący Zespół.
9. Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Zespół oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, Zespół dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

10. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, wychowania fizycznego, zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych. Liczbę kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych i fakultatywnych określa plan zajęć pozalekcyjnych Zespołu.

11. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona przez inne podmioty, które gwarantują realizację obowiązującej podstawy programowej w zawodzie. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

12. Praktyki zawodowe w Technikum Nr 1 są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasach ustalonych przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

13. 13.1. W odniesieniu do oddziałów, o których mowa w § 1 ust. 5.1a., w przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe.

13.1a. W odniesieniu do oddziałów, o których mowa w § 1 ust. 5.1a., Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), przy zachowaniu wymiaru praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

14. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich (czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki ulega wówczas odpowiedniemu skróceniu).

15. Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia, tj.:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażaniem (klasopracownie i pracownie dydaktyczne),

2) bibliotekę,

3) gabinet pielęgniarki szkolnej,

4) gabinet pedagoga szkolnego,

5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

6) pomieszczenia zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

16. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspierającą doskonalenie zawodowe

nauczycieli. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

17. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele;

3) inni pracownicy Zespołu;

4) rodzice;

5) inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

18. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach.

19. Godziny pracy biblioteki ustalone przez Dyrektora umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.

20. Wydatki biblioteki szkolnej są finansowane przez budżet szkoły oraz uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.

21. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

22. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:

1) dokumenty piśmiennicze, na które składają się:

a) wydawnictwa informacyjne,

b) programy szkolne dla nauczycieli,

c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, literaturę techniczną oraz inną popularno - naukową w ilości zaspokajającej potrzeby uczniów i nauczycieli,

d) wybrane pozycje z literatury pięknej,

e) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa do księgozbioru podręcznego,

f) czasopisma specjalistyczne, w tym przedmiotowo-metodyczne, wybrane czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne, gazety,

g) kroniki szkolne,

h) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania.

2) materiały zarejestrowane na nośnikach elektronicznych, takich jak:

a) płyty CD i DVD,

b) kasety magnetowidowe i magnetofonowe.

23. Strukturę szczegółową zbiorów determinują:

1) profil szkoły;

2) zainteresowania użytkowników;

3) możliwość dostępu użytkowników do innych bibliotek;

4) zasobność zbiorów tych bibliotek;

5) inne czynniki środowiskowe.

24. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1) Podjęcie działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

§ 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa regulamin organizacyjny Zespołu.

3. Do zadań innych pracowników szkoły należy m.in.:

1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym;

2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów;

3) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników ustala Dyrektor.

5. W szkole działają zespoły przedmiotowe oraz Zespół Wychowawczy. W razie potrzeby Dyrektor może doraźnie powoływać zespoły problemowo – zadaniowe celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

6. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych Zespołu-tworzą zespół przedmiotowy, którym kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

7. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i podstawy programowej;

1) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz obowiązujących podręczników;

3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;

5) opiniowanie przygotowanych w Zespole innowacji pedagogicznych, eksperymentów i programów autorskich.

8. Cele i zadania Zespołu Wychowawczego obejmują:

1) prowadzenie rozmów z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

2) rozpatrywanie spraw naruszania przez uczniów regulaminu uczniowskiego i wnioskowanie o wymierzenie im kar;

3) udział w przydzielaniu stypendiów motywacyjnych, socjalnych i innych form pomocy materialnej dla uczniów;

4) decydowanie o wnioskach kierowanych do Sądu Rodzinnego w sprawach rodzin tych uczniów, którzy nie wywiązują się ze swoich obowiązków;

5) udzielanie pomocy mniej doświadczonym nauczycielom w pracy wychowawczej.

9. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą z uczniami oraz jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

10. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. Uczniowie przed przystąpieniem do zajęć praktycznych, ćwiczeń laboratoryjnych, zajęć sportowych

przechodzą szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Szkolenie prowadzi nauczyciel przedmiotu;

2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć oraz ich realizowanie zgodnie z przyjętym planem pracy;

3) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez realizowanie podstawy programowej nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i wartościowe społecznie i moralnie oddziaływanie wychowawcze;

4) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów przez stwarzanie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym celem spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy;

5) opracowanie w oparciu o ramowe plany nauczania i podstawę programową szczegółowych planów pracy, które są zatwierdzane przez Dyrektora lub Wicedyrektora;

6) systematyczne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów oraz monitorowanie realizacji podstawy programowej;

7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów,

8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;

9) poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;

10) pełnienie dyżurów w czasie przerw;

11) ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez obowiązkowy i czynny udział w pracy zespołu przedmiotowego, udział w kursach metodycznych, posiedzeniach szkoleniowych Rad Pedagogicznych oraz samokształcenie;

12) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, maturalnych oraz zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;

13) systematyczne i właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

14) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;

15) dbałość o wyposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce dydaktyczne oraz zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie sprzętu szkolnego, tj.:

a) opiekunowie pracowni przedmiotowych odpowiadają materialnie za powierzony sprzęt,

b) przekazanie sprzętu odbywa się na drodze służbowej w formie protokołu przekazania,

c) likwidacja sprzętu może być dokonywana wyłącznie przez powołaną do tego komisję,

d) aktualny stan majątkowy w pracowni winna odzwierciedlać księga inwentarzowa,

e) gdy z pracowni korzysta inny nauczyciel, odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu podczas zajęć przechodzi na prowadzącego lekcję.

16) opiekunowie pracowni, w których odbywają się ćwiczenia laboratoryjne, są zobowiązani wywiesić w widocznym miejscu regulamin zajęć opracowany przez opiekuna pracowni oraz inspektora d/s bezpieczeństwa i higieny pracy;

17) oprócz podstawowych czynności dydaktyczno – wychowawczych nauczyciel spełnia w Zespole i środowisku lokalnym inne zadania, które wynikają z postanowień Statutu oraz bieżących potrzeb Zespołu;

18) nauczyciel realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Zespołu oraz udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

19) nauczyciel przestrzega Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

11. Zadania wychowawcy obejmują:

1) Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2) Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

a) poznaje osobowość ucznia, jego zdolności i zainteresowania,

b) poznaje warunki życia ucznia i stan jego zdrowia,

c) dba o bezpieczeństwo uczniów,

d) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

e) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,

f) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale , uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którym udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej),

g) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

- współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- włączenia ich w sprawy życia szkoły i oddziału,

h) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3) Do szczegółowych form wypełniania obowiązków wychowawcy oddziału należą:

a) przeprowadzenie śródrocznej i rocznej oceny zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie,

b) ustalenie efektywnych i szybkich możliwości kontaktowania się z rodzicami uczniów,

c) zgłaszanie propozycji własnych, rodziców i samorządu klasowego do rocznego planu pracy Zespołu,

d) organizowanie spotkań z rodzicami uczniów zgodnie z rocznym terminarzem spotkań (nie mniej niż 4 razy w roku szkolnym).

4) Ponadto wychowawca:

a) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia,

b) rozlicza uczniów z frekwencji uwzględniając zasady zwalniania uczniów z zajęć,

c) opiniuje wnioski o stypendia i zapomogi,

d) występuje z wnioskami o nagrody,

e) wymierza kary porządkowe i wnioskuje o wymierzenie wyższej kary przez Dyrektora, włącznie z karą skreślenia z listy uczniów Zespołu,

f) odpowiada za przygotowanie i przebieg wycieczek oraz innych imprez oddziału, łącznie z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów,

g) przygotowuje śródroczne i roczne sprawozdania dotyczące wyników pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w oddziale.

5) Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy metodycznej i merytorycznej właściwych placówek oświatowych.

6) Dla realizacji zaplanowanych, celowych zadań wychowawca ma prawo zapraszać do udziału w zajęciach rodziców, lekarzy, prawników i inne osoby w zależności od potrzeb.

12. W Zespole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa. Funkcję tę pełni pedagog szkolny.

13. Zadania koordynatora obejmują:

1) kreowanie pozytywnego klimatu w szkole;

2) współpraca z placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości, rodzicami i środowiskiem lokalnym;
3) koordynowanie przebiegu interwencji Policji;
4) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją i niedostosowaniem społecznym;
5) rozwiązywanie konfliktów, sytuacji kryzysowych i wdrażanie procedur;
6) koordynowanie realizacji obowiązku szkolnego;
7) koordynowanie próbnej ewakuacji w szkole.
14. Koordynator może powołać zespół zadaniowy, którego celem będzie zapobieganie agresji w szkole. Rolą koordynatora jest kierowanie zespołem i śledzenie efektów jego działania.
15. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
16. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
a) udostępniania zbiorów w bibliotece,
b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
c) udzielania informacji o zbiorach,
d) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
e) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
f) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
g) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
h) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
i) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania przez uczniów i nauczycieli informacji z różnych źródeł,
j) tworzenia warunków do kształtowania efektywnego posługiwania się uczniów technologią informacyjną w ramach Szkolnego Centrum Informacji.

2) W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

a) gromadzenia zbiorów,

b) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,

c) organizacji udostępniania zbiorów,

d) organizacji warsztatu informacyjnego.

3) Nauczyciel bibliotekarz powinien organizować współpracę z:

a) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,

b) publicznymi bibliotekami oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,

c) innymi instytucjami upowszechniania kultury.

17. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział wolontariusze.

1) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;

2) Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców;

3) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;

4) Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

5) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;

6) Szkoła 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;

7) 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;

8) Dyrektor podejmuje współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi w drodze porozumienia, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem;
9) Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem;
10) Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie;
11) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej;
12) Wolontariusze mogą podlegać zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły;
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.
18. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ IX
§ 9
UCZNIOWIE ZESPOŁU

1. Dyrektor określa zasady rekrutacji uczniów ustalone zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Zespół zapewnia niezbędne warunki kontynuowania nauki w poszczególnych typach szkół według planu zatwierdzonego przez organ prowadzący.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych oraz ustala warunki organizacyjne i kadrowe na dany rok szkolny. Warunki finansowe prowadzenia Zespołu określa organ prowadzący według odrębnych przepisów.
4. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem.

5. Uczeń ma prawo do:

1) korzystania z bazy materialnej Zespołu;

2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;

3) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Zespołu, jeśli nie uwłacza to niczyjej godności osobistej i nie narusza dobra innych osób;

4) przedstawiania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz swoich problemów życiowych nauczycielom, wychowawcy oddziału, Dyrektorowi i uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

5) znajomości podstaw programowych danego przedmiotu, kryteriów oceniania i sposobów sprawdzania stanu swojej wiedzy przez nauczycieli, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;

6) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny wiedzy i umiejętności. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;

7) uzyskania informacji o:

a) przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, w szczególności ocenach niedostatecznych,

b) nieklasyfikowaniu z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

8) zwracania się do Samorządu, wychowawcy, pedagoga Zespołu, Dyrektora lub Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w trudnych sytuacjach życiowych;

9) pomocy w nauce, gdy ma kłopoty z uczeniem się z powodu dłuższej nieobecności w szkole, od samorządu oddziału (samopomoc koleżeńska) i nauczyciela danego przedmiotu;

10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;

11) dokonywania wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, korzystając ze sprzętu, pomocy naukowych, jakimi dysponuje Zespół;

12) reprezentowania Zespołu w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

13) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Samorząd;

14) wykorzystywania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych;

15) wyboru do organów samorządu uczniowskiego zgodnie z jego ordynacją wyborczą;

16) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Zespół;
17) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
18) w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg do Dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
1) wykorzystywać efektywnie czas przeznaczony na naukę;
2) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i nabywaniem nowych umiejętności w oparciu o dostępne pomoce naukowe, źródła i materiały – wyklucza się odpisywanie zadań domowych i podpowiadanie;
3) przystępować do sprawdzianów i innych prac kontrolnych;
4) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
a) nieobecność musi być usprawiedliwiona u wychowawcy oddziału w terminie 7 dni od momentu jej wystąpienia, chyba że uniemożliwia to choroba ucznia lub zdarzenie losowe. W przypadku dłuższej nieobecności wskazane jest dostarczenie usprawiedliwienia lekarskiego,
b) uczeń w momencie osiągnięcia 18 roku życia może sam usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Obowiązuje go taka sama forma usprawiedliwień, jak w przypadku uczniów niepełnoletnich,
c) braki wiedzy wynikające z absencji muszą być przez ucznia uzupełnione i zaliczone w terminie uzgodnionym z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
5) podczas zajęć edukacyjnych zachowywać się w sposób sprzyjający utrzymaniu atmosfery rzetelnej pracy – nie używać telefonów komórkowych, nie filmować, fotografować, nagrywać obrazu i/lub dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody;
6) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania na terenie szkoły i poza nią;
7) znać historię Zespołu i szanować jego symbole oraz tradycje;
8) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora i uchwałom Rady Pedagogicznej, poleceniom nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz ustaleniom samorządów uczniowskich;
9) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Zespołu i rówieśnikom;
10) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów;

11) nie pić alkoholu, nie palić tytoniu oraz papierosów elektronicznych, nie używać narkotyków oraz innych substancji odurzających (np. tzw. „dopalaczy"), nie przejawiać agresji słownej i/lub fizycznej wobec innych osób i nie wnosić na teren szkoły materiałów niebezpiecznych oraz zakazanych przez prawo.

Złamanie któregokolwiek z wyżej wymienionych zakazów będzie karane, zgodnie z systemem kar uwzględnionym w Statucie;

12) dbać o mienie szkoły i jej wygląd – szkody spowodowane przez ucznia zostaną usunięte na koszt jego lub rodziców;

13) dbać o estetyczny, schludny wygląd osobisty oraz strój stosownie do okoliczności, w przypadku uczennic dopuszcza się dyskretny makijaż;

14) przebywać na terenie budynku szkoły w obuwiu zamiennym, zaś wierzchnie okrycie pozostawić w szatni;

15) wywiązywać się wzorowo z powierzonych obowiązków oraz z podjętych przez siebie zobowiązań.

7. Za wybitne osiągnięcia w szkole i poza szkołą, pracę na rzecz szkoły, bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę nauczyciela;

2) pochwałę opiekuna organizacji szkolnych;

3) pochwałę wychowawcy oddziału;

4) pochwałę Dyrektora;

5) list gratulacyjny dla ucznia i rodziców ucznia;

6) dyplom;

7) wpis do Złotej Księgi;

8) nagrodę rzeczową lub pieniężną z Funduszu Rady Rodziców;

9) pokrycie kosztów wycieczki szkolnej.

8. Wyróżnienia i nagrody wymienione w ust. 7, pkt 4 – 7) przyznaje Dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy oddziału, opiekuna organizacji szkolnych, Samorządu lub Rady Pedagogicznej. O każdym przyznanym wyróżnieniu i nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

9. Osiągnięcia ucznia są prezentowane na terenie szkoły i poza nią.

10. Rada Pedagogiczna może wnioskować o wyróżnienie ucznia przez organ prowadzący.

11. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

12. Do przyznanej nagrody uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania.

1) Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia.

2) O podjętych ustaleniach Dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.

3) Ustalenia Dyrektora w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

13. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu wobec uczniów mogą być stosowane następujące kary:

1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę wobec oddziału;

2) zawieszenie przez Radę Pedagogiczną prawa ucznia do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;

3) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora wobec oddziału;

4) nagana udzielona przez Dyrektora wobec szkoły;

5) przeniesienie do innego oddziału na wniosek Dyrektora;

6) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora na wniosek Dyrektora;

14. Kary mogą być udzielane na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Dyrektora, Rady Pedagogicznej.

15. W przypadku, gdy podstawą udzielenia kary jest nagminne opuszczanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, kary udzielane są w zależności od ilości opuszczonych godzin lekcyjnych przez ucznia:

1) upomnienie wychowawcy oddziału – udziela się za opuszczenie przez ucznia 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego. Upomnienie odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;

2) nagana wychowawcy oddziału – udziela się za opuszczenie przez ucznia 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;

3) upomnienie Dyrektora – udziela się za opuszczenie przez ucznia 80 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego. Upomnienie odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;

4) nagana Dyrektora – udziela się za opuszczenie przez ucznia 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego.

5) nagana wychowawcy oddziału – udziela się za notoryczne spóźnianie ucznia na zajęcia lekcyjne, t. j. minimum 10 spóźnień w ciągu miesiąca.

16. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu, w następujących przypadkach:

1) nagminnego opuszczania zajęć edukacyjnych (więcej niż 100 godzin w roku szkolnym bez usprawiedliwienia);

2) rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych oraz gdy inne działania wychowawcze nie odnoszą skutku.

17. W wyżej wymienionych przypadkach, wychowawca wnioskuje o skreślenie ucznia do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Zespołu Wychowawczego.

18. Ponadto uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

1) nieotrzymania promocji po raz drugi do klasy programowo wyższej i braku rokowań na ukończenie przez takiego ucznia szkoły;

2) dopuszczenia się na terenie szkoły czynów zabronionych przez prawo, a w szczególności czynów zagrażających życiu i zdrowiu ludzkiemu polegających na podpaleniu, rozboju, gwałcie, handlu narkotykami i namawianiu do ich używania, piciu alkoholu itp.;

3) używania wobec pracowników szkoły i uczniów słów powszechnie uznanych za obelżywe i stosowania przemocy psychicznej i fizycznej.

19. Do orzeczonej kary uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od jej nałożenia.

1) Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana kara, rozpatruje zastrzeżenia.

2) O podjętych ustaleniach Dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.

3) Ustalenia Dyrektora w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne, z zastrzeżeniem § 8 ust. 21.

20. Zespół ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary na zebraniu z rodzicami lub w rozmowie indywidualnej.

W przypadku skreślenia z listy uczniów Zespołu Dyrektor informuje rodziców w rozmowie indywidualnej w obecności wychowawcy klasy i ucznia. Rodzic i uczeń potwierdza podpisem odbiór decyzji o skreśleniu. Rodzicom uchylającym się od kontaktu ze szkołą decyzję o skreśleniu przesyła się listem poleconym.

21. W przypadku decyzji Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów Zespołu, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach w terminie 14 dni liczonych od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.

22. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

23. Wniesienie odwołania w terminie ustalonym w § 8 ust. 19 i 21 wstrzymuje wykonanie decyzji chyba, że został jej nadany rygor natychmiastowej wykonalności.

24. Przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego stosuje się odpowiednio.

25. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze motywacyjnym w postaci stypendiów za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe. Zasady jej udzielania określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ X

§ 10

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (polegające na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, także w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych);

2) zachowanie ucznia (polegające na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie oddziału i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie).

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej w Statucie;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców, bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.

5. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je do Dyrektora do 5 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Systemy Oceniania dostępne są w bibliotece Zespołu.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców 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) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą.

8. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w § 9 ust. 6 i 7 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w e – dzienniku zajęć lekcyjnych.

9. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w § 9 ust. 6 i 7. Z uwagi na nieobecność rodzice winni sami dążyć do zapoznania się z wyżej wymienionymi informacjami.

10. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

11. Uczeń w trakcie nauki w Zespole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

a) końcowe.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

13. Bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

14. Pozytywnymi ocenami są oceny w stopniach, o których mowa w § 9 ust. 13 p. 1-5).

15. Negatywną oceną jest ocena w stopniu, o którym mowa w § 9 ust. 13 p. 6).

16. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celujący, lub „-” (minus), poza stopniem niedostateczny.

17. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących innych znaków ułatwiających nauczycielowi przedmiotu i wychowawcy obiektywne ocenianie (nb., odp., np., itp.).

18. W przypadku nieprzygotowania się do lekcji uczeń powinien zgłosić ten fakt przed lekcją. Ilość zgłoszonych nieprzygotowań nie powinna przekroczyć dwóch w semestrze

z każdego przedmiotu. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej lekcji tygodniowo, uczeń może zgłosić jedno nieprzygotowanie. Po przekroczenia tego limitu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadkach losowych o ilości nieprzygotowań decyduje nauczyciel przedmiotu.

19. Oceny dokumentowane są w e – dziennikach zajęć lekcyjnych i arkuszach ocen.

20. Ustala się następujące kryteria na oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocena celujący – wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiejkolwiek ingerencji z zewnątrz; samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych; poprawny język, styl, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;

1) ocena bardzo dobry – opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela; poprawny język, styl, kondensacja wypowiedzi na zasadach zgodnych z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania;

2) ocena dobry – opanowanie większości materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela; poprawność językowa, usterki stylistyczne, język umiarkowanie skondensowany;

3) ocena dostateczny – zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela; stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela; niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;

4) ocena dopuszczający – częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione; ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu;

5) ocena niedostateczny – rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.

21. Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

22. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o symbole narodowe;

5) dbałość o piękno mowy ojczystej;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

8) tolerancję religijną i kulturową;

9) okazywanie szacunku innym osobom.

23. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorowe otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo przestrzega zasad określonych Statutem,

b) swoją postawą stanowi wzór do naśladowania,

c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w każdej sytuacji,

d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,

f) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,

g) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie (jeden tydzień); dopuszcza

się niewielkie odstępstwa w szczególnych przypadkach uznanych przez wychowawcę,
h) podejmuje działania na rzecz oddziału, szkoły i najbliższego środowiska,
i) dba o zdrowie swoje i innych, higienę osobistą i nie ulega nałogom,
j) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
k) nosi stroje i fryzury stosowne do okoliczności, nie posiada emblematów subkultur, na terenie szkoły chodzi w obuwiu zamiennym,
l) oceny wzorowe nie może otrzymać uczeń, który w danym semestrze został ukarany upomnieniem wychowawcy oddziału wpisanym do e – dziennika zajęć lekcyjnych.
2) Ocenę bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
a) przestrzega zasad określonych w Statucie,
b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
d) jest systematyczny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
e) dąży do rozwijania swoich zainteresowań,
f) aktywnie uczestniczy w pracach społecznych,
g) stosuje się do zasad zdrowego stylu życia,
h) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
i) nosi stroje i fryzury stosowne do okoliczności, nie posiada emblematów subkultur, na terenie szkoły chodzi w obuwiu zamiennym,
j) oceny bardzo dobre nie może otrzymać uczeń, który w danym semestrze został ukarany naganą wychowawcy oddziału.
3) Ocenę dobre otrzymuje uczeń, który:
a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie,
b) cechuje go kultura osobista,
c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
d) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
e) oceny dobre nie może otrzymać uczeń, który w danym semestrze został ukarany upomnieniem Dyrektora wpisanym do e – dziennika zajęć lekcyjnych.
4) Ocenę poprawne otrzymuje uczeń, który w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę dobre zawarte w literach a – d).
a) Oceny poprawne nie może otrzymać uczeń, który został ukarany naganą Dyrektora.
5) Ocenę nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
a) ze względu na swoje zachowanie stwarza zagrożenie dla środowiska,

b) lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,

c) narusza godność i nietykalność innych osób,

d) nie respektuje zarządzeń dyrektora, wychowawcy,

e) dewastuje mienie szkolne, kłamie i oszukuje,

f) posiada i pali papierosy na terenie szkoły i w jej obrębie lub bywa pod wpływem alkoholu,

6) Ocenę naganne otrzymuje uczeń który, nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych lub:

a) popełnia rażące uchybienia, jest niedostosowany społecznie (np. nagminnie wagaruje, pije alkohol, pali papierosy, kradnie, rozmyślnie kłamie),

b) posiada lub bywa pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły i w jej obrębie,

c) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,

d) uczestniczy w bójce, kradzieży,

e) działa w grupach o charakterze przestępczym,

f) jest brutalny, agresywny, wchodzi w konflikt z prawem,

24. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji 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.

25. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe.

26. Sprawy sporne między uczniami, ich rodzicami a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor i Rada Pedagogiczna.

27. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia jest ostateczna i nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem

§ 9 ust. 28.

28. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia (po zasięgnięciu opinii Samorządu), któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

29. Na zajęciach edukacyjnych oceniane będą:

1) wiedza i umiejętności prezentowane w formie ustnej;

2) wiedza i umiejętności prezentowane w formie prac pisemnych;

3) zadania domowe;

4) aktywność na lekcji;

5) prace dodatkowe;

6) umiejętności praktyczne;

7) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych; laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

30. Nauczyciel jest obowiązany dostosować i indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

31. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ocenę w formie ustnej.

32. Nauczyciel każdego przedmiotu w ciągu jednego semestru powinien wystawić każdemu uczniowi nie mniej niż trzy oceny bieżące.

33. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, zwany dalej sprawdzianem, obejmujący szerszy zakres materiału (więcej niż trzy jednostki tematyczne) powinien być zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem.

34. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden sprawdzian.

35. W ciągu jednego semestru przeprowadza się co najmniej 2 sprawdziany/ sprawdziany umiejętności praktycznych/testy sprawnościowe z poszczególnych przedmiotów. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej lekcji tygodniowo, dopuszczalne jest przeprowadzenie w ciągu jednego semestru 1 sprawdzianu.

36. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego

rodzicom do wglądu na terenie szkoły. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń powinien otrzymać w okresie do 3 tygodni od daty napisania danego sprawdzianu.

37. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany ucznia są zachowywane do wglądu ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora do końca roku szkolnego.

38. W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzianu, uczeń może przystąpić do sprawdzianu w dodatkowym terminie, ustalonym przez nauczyciela.

39. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu tym uczniom, którzy dezorganizują proces dydaktyczny poprzez absencję, ucieczki z lekcji, wagary, unikanie wybranych lekcji itp.

40. Uczeń ma możliwość poprawienia bieżącej oceny niedostatecznej poprzez dalszą systematyczną naukę, przystępując do zaliczenia określonego materiału nauczania w terminach uzgodnionych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Termin nie powinien przekraczać 2 tygodni od otrzymania przez ucznia bieżącej oceny niedostatecznej.

41. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

42. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w podejmowanych przez szkołę działaniach na rzecz kultury fizycznej.

43. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

44. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

45. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego oraz informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)".

46. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego w szkole. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W tym przypadku w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)".

47. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

48. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

49. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na 1 tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w I semestrze.

50. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

51. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na 1 tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w II semestrze.

52. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

53. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych w Branżowej Szkole I Stopnia ustala instruktor praktycznej nauki zawodu.

54. Roczną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych w Technikum Nr 1 ustala opiekun praktyk w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.

55. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia wskazany przez Dyrektora inny nauczyciel tego przedmiotu.

56. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

57. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną zachowania wystawia wskazany przez Dyrektora inny nauczyciel.
58. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych (religia/etyka) ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
59. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
60. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć do średniej ocen.
61. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe.
62. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
63. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się wg następujących zasad:
1) na 3 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2) nie później niż na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia w formie ustnej (np. na spotkaniu z rodzicami) lub pisemnej (np. wpisem w e – dzienniku) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3) na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się oceny uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania, analizując również przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży i formułując wskazówki do dalszej pracy.
64. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku

z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

1) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy oddziału, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych;

2) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 5 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

65. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy oddziału. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 5 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

66. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W dokumentacji wpisuje się „nieklasyfikowany(a)".

67. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na podstawie jego pisemnej prośby lub jego rodziców złożonej w sekretariacie szkoły co najmniej na dzień przed Radą Klasyfikacyjną. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

68. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

69. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny za I semestr powinien się odbyć do końca marca roku szkolnego, a za II semestr w ostatnim tygodniu przed wakacjami, najpóźniej w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych (czerwiec)

lub wyjątkowo w innym terminie (np. ze względu na chorobę ucznia, zdarzenie losowe), nie później jednak niż do końca września.

70. Egzamin klasyfikacyjny składa się z 2 części – ustnej i pisemnej.

71. W przypadku informatyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

72. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego. W szczególnych przypadkach rolę tę może przejąć inny nauczyciel w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

73. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;

2) skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

74. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

75. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

76. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja wyznaczona przez Dyrektora w składzie:

1) Dyrektor lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin .

77. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;

2) skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

78. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
79. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
80. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora.
81. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń może złożyć wniosek w tej sprawie na ręce wychowawcy oddziału lub do Dyrektora.
1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
82. Jeżeli Dyrektor stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, wówczas powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
83. W skład komisji, o której mowa w § 9 ust. 82, wchodzą:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

84. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 9 ust. 80 pkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

85. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;

2) skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.

86. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

87. W czasie sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

88. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

89. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

90. Przepisy zawarte w § 9 ust. 81 – 89 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia

przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

91. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 9 ust. 92.

92. Uczeń Technikum Nr 1 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli przystąpił ponadto do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, o ile egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie. Przepis zawarty w § 9 ust. 92 dotyczy uczniów, którzy rozpoczęli naukę w Zespole w roku szkolnym 2019/2020.

93. Uczeń kończy szkolę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego), z zastrzeżeniem § 9 ust. 94.

94. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w przypadku Technikum Nr 1 – przystąpił ponadto do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie;

2) w przypadku Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego lub egzaminu czeladniczego.

Przepis zawarty w § 9 ust. 94 dotyczy uczniów, którzy rozpoczęli naukę w Zespole w roku szkolnym 2019/2020.

95. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

96. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

97. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu,

wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

98. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.

99. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

100. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

101. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

102. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.

103. W przypadku informatyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz przedmiotów zawodowych zajęć praktycznych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

104. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich (sierpień).

105. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

106. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

107. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem.

108. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;

2) skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ocenę ustaloną przez komisję.

109. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

110. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

111. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

112. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 9 ust. 113.

113. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej. Uczeń może być promowany przez Radę Pedagogiczną z jedną oceną niedostateczną uzyskaną z egzaminu poprawkowego, jeżeli znajduje się w wyjątkowo trudnej sytuacji zdrowotnej lub rodzinnej, spowodowanej np. wydarzeniem losowym.

114. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.

R0ZDZIAŁ XI

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z proponowanymi zmianami Statutu lub projektem Statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Dyrektor jest upoważniony do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Ze zmianami w Statucie lub Statutem zapoznawani są uczniowi i rodzice.
6. Oryginał Statutu znajduje się w dokumentacji szkolnej, a jego kopie są przechowywane i udostępniane w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej.
7. Oprócz aktów prawa powszechnego oraz Statutu, w Zespole obowiązują następujące regulaminy:
1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
2) Regulamin Rady Rodziców;
3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
4) Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych;
5) Regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
6) Regulamin Biblioteki;
7) Regulaminy korzystania z pracowni przedmiotowych;
8) Regulamin organizacji uczniowskich wycieczek, wyjść i wyjazdów;
9) Program Wychowawczo – Profilaktyczny Zespołu;
10) Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego;
11) Regulamin korzystania z szafek szkolnych;
12) Regulamin udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych;
13) Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa;
14) Ceremoniał szkolny Zespołu;
15) Regulamin organizacyjny Zespołu.
8. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku.
9. Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 17/2022 z dnia 30 sierpnia 2022 roku zatwierdzono do stosowania.