

Indeks zmian:

- uchwała nr 10/2015 z dnia 31.08.2015 r.
- uchwała nr 21/2016 z dnia 15.09.2016 r.
- uchwała nr 6/2017 z dnia 19.10.2017 r.
- uchwała nr 10/2017 z dnia 15.12.2017 r.
- uchwała nr 5/2018 z dnia 04.10.2018 r.
- uchwała nr 9/2020 z dnia 15.09.2020 r.
- uchwała nr 14/2022 z dnia 27.10.2022 r.

STATUT

**Zespołu Szkół Energetycznych
im. prof. Kazimierza Drewnowskiego
w Lublinie**

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	5
ROZDZIAŁ I.....	5
Postanowienia wstępne	5
Informacje ogólne o Zespole Szkół	6
ROZDZIAŁ II.....	7
Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół	7
Technikum Energetyczno-Informatyczne.....	7
Branżowa Szkoła Elektryczna I stopnia	8
Szkoła Policealna nr 7.....	9
ROZDZIAŁ III.....	10
Misja Szkoły i Model Absolwenta.....	10
DZIAŁ II	11
ROZDZIAŁ I.....	11
Cele i zadania Zespołu Szkół.....	11
ROZDZIAŁ II.....	12
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	12
ROZDZIAŁ III.....	14
Nauczanie indywidualne	14
ROZDZIAŁ IV	16
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	16
DZIAŁ III	18
ROZDZIAŁ I.....	18
Organy Zespołu Szkół i ich kompetencje.....	18
Dyrektor Zespołu Szkół	18
Samorząd Uczniowski.....	25
Zasady współpracy organów szkoły	25
ROZDZIAŁ II.....	27
Organizacja nauczania.....	27
Formy działalności dydaktyczno –wychowawczej.....	27
Organizacja Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.....	30
Organizacja praktycznej nauki zawodu	33
Organizacja praktyk zawodowych	34
ROZDZIAŁ III	35
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	35
ROZDZIAŁ IV	36
Organizacja wychowania i opieki.....	36
Szkolny system wychowania	36
Współpraca z rodzicami	36

Pomoc materialna uczniom	36
DZIAŁ IV.....	38
ROZDZIAŁ I.....	38
Organizacja pracy Zespołu Szkół	38
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	39
Praktyki studenckie.....	39
Działalność szkolnej biblioteki.....	39
Regulamin biblioteki.	41
Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w Zespole Szkół	42
DZIAŁ V.....	43
ROZDZIAŁ I.....	43
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	43
Jawność oceny.....	44
Ocenianie zajęć edukacyjnych.....	46
Nieprzygotowanie ucznia do lekcji	50
Wymagania edukacyjne	50
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	53
Egzamin klasyfikacyjny	54
Egzamin poprawkowy	55
Ustalenie oceny w wyniku zgłoszonych zastrzeżeń.....	56
Kryteria oceniania zachowania	57
Informowanie o ocenach	59
Promowanie i ukończenie Szkoły	60
DZIAŁ VI.....	62
ROZDZIAŁ I.....	62
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	62
Zadania nauczycieli.....	62
Zadania wychowawców klas	64
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	66
Zadania pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego	68
Zadania wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego	69
ROZDZIAŁ II	73
Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.....	73
Uczniom nie wolno:.....	75
Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych	75
Zasady rekrutacji do Zespołu Szkół	76
Nagrody i kary	79

System doradztwa zawodowego.....	82
Zadania doradcy zawodowego:	83
DZIAŁ VIII.....	84
Przepisy końcowe	84
Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu	85

DZIAŁ I
ROZDZIAŁ I
Postanowienia wstępne

§ 1

Podstawę prawną opracowania niniejszego Statutu stanowią:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1457)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 967)
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1223).
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450)
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000)
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2077)
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998)
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682).
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260)
16. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079).

§ 2

Niniejszy Statut określa zasady organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie i wraz z aktem o jego utworzeniu (decyzja Kuratora Okręgu Szkolnego Lubelskiego Nr O-sz-023/90/75 z dnia 1.03.1975 r.) stanowi podstawę działalności wyżej wymienionego Zespołu Szkół.

§ 3

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- | | |
|----------------------|---|
| - Zespole Szkół | - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie, |
| - ustawie | - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. 2018 r. poz. 1457) |
| - Karcie Nauczyciela | - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2018r, poz. 967) |
| - Statucie | - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie, |
| - radzie | - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie, |
| -Dyrektorze | - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie, |
| - oddziale | - należy przez to rozumieć klasę składającą się z uczniów, |
| - samorządzie | - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski, |
| - uczniu | - należy przez to rozumieć ucznia (słuchacza) szkoły dla młodzieży lub słuchacza szkoły dla dorosłych. |

Informacje ogólne o Zespole Szkół

§ 4

1. Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie, zwany dalej Zespołem Szkół, jest szkołą publiczną:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach, realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą Zespołu Szkół jest budynek przy ulicy Długiej 6 w Lublinie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Lublin.
4. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie używa nazwy: Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie.
6. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego oraz Zespół Szkół Energetycznych w Lublinie.
7. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1) Technikum Energetyczno-Informatyczne na podbudowie gimnazjum,
 - 2) Branżowa Szkoła Elektryczna I stopnia na podbudowie gimnazjum,

- 3) Szkoła Policealna nr 7 (na podbudowie programowej szkoły ponadgimnazjalnej),
 - 4) inne typy szkół, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
8. Zespół Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie kształci w zawodach:
- 1) technik elektryk – symbol zawodu 311303;
 - 2) technik elektronik – symbol zawodu 311408;
 - 3) technik informatyk – symbol zawodu 351203;
 - 4) technik energetyk – symbol zawodu 311307;
 - 5) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – symbol zawodu 311930;
 - 6) skreślono
 - 7) elektromechanik – symbol zawodu 741201;
 - 8) elektryk – symbol zawodu 741103.
 - 9) technik programista – symbol zawodu 351406
9. Kształcenie w poszczególnych typach szkół odbywa się w systemie dziennym. W Szkole Policealnej dopuszcza się również możliwość kształcenia w systemie wieczorowym.
10. Zespół Szkół prowadzi Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe:
- 1) w formie stacjonarnej, w systemie wieczorowym 3 dni w tygodniu,
 - 2) w systemie zaocznym w piątki, soboty i niedziele.
11. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
12. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS i MEiN.

ROZDZIAŁ II

Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół

§ 5

Technikum Energetyczno-Informatyczne

1. Ukończenie 4 – letniego technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik”, po złożeniu egzaminu/egzaminów potwierdzającego/potwierdzających kwalifikacje zawodowe/kwalifikacje w zawodzie.
 - 1) Ukończenie 5-letniego technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik”, po złożeniu egzaminu zawodowego.
2. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości szkoły zgodnie z obowiązującą klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
3. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

4. W technikum zajęcia organizowane są w oddziałach w ramach kształcenia ogólnego, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, a kształcenia zawodowego zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonych odrębnymi przepisami.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego w zawodach, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych w pracowniach i laboratoriach szkolnych.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, a w szczególności praktyka zawodowa, mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w kraju lub za granicą przez pracowników tych jednostek na podstawie zawartej umowy.

§ 6

Branżowa Szkoła Elektryczna I stopnia

1. W Branżowej Szkole Elektrycznej I stopnia zajęcia są organizowane w oddziałach. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły branżowej, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. Zawody ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości szkoły zgodnie z obowiązującą klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
3. Branżowa Szkoła Elektryczna I stopnia o 3 – letnim okresie nauczania umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy pomiędzy Zespołem Szkół a pracodawcą.
6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a daną jednostką.
7. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może prowadzić:
 - 1) pracodawca,
 - 2) osoba zatrudniona u pracodawcy,
 - 3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy,jeżeli spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
8. W celu przygotowania zawodowego pracodawca jest zobowiązany zawrzeć z młodocianym pracownikiem umowę o pracę (na piśmie), która powinna określać w szczególności:

- 1) rodzaj przygotowania zawodowego,
 - 2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego,
 - 3) sposób dokształcania teoretycznego,
 - 4) wysokość wynagrodzenia.
9. Rozwiązanie umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:
- 1) niewypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych,
 - 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy,
 - 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego,
 - 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.
10. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas jej trwania, rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określa podstawa programowa kształcenia w zawodach.
11. Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych praktyczną nauką zawodu.
12. Pracodawca zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu jest zobowiązany:
- 1) realizować podstawę programową kształcenia w zawodach,
 - 2) wyznaczyć do szkolenia młodocianych osoby, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
13. Młodociany, kończąc naukę zawodu, może zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub egzamin czeladniczy w Izbie Rzemieślniczej.

§ 7

Szkoła Policealna nr 7

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły Policealnej nr 7 jest przygotowanie niepracujących absolwentów szkół ponadgimnazjalnych do pracy zawodowej zgodnie z potrzebami i wymogami nowoczesnej gospodarki rynkowej.
2. Zajęcia dydaktyczne w Szkole Policealnej nr 7 odbywają się w oddziale złożonym ze słuchaczy uczących się w danym roku szkolnym według programu dopuszczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół.
3. Czas nauki w danym zawodzie określają przepisy prawa oświatowego.
4. W celu sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad słuchaczami poszczególnych oddziałów Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza opiekunów spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Obecność słuchacza jest kontrolowana na wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania Szkoły Policealnej nr 7.
6. Za nieusprawiedliwione nieobecności słuchacza na zajęciach Dyrektor Zespołu Szkół może zastosować kary w postaci: ostrzeżenia, upomnienia, nagany, do skreślenia z listy włącznie.
7. Nauczyciele określają sposób i termin wyrównywania przez słuchacza zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach obowiązkowych.

8. W Szkole Policealnej nr 7 oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Nie ocenia się zachowania słuchaczy.
10. W Szkole Policealnej nr 7 słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy także po semestrze programowo najwyższym.

ROZDZIAŁ III

Misja Szkoły i Model Absolwenta

§ 8

1. Zespół Szkół opracował Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Zespołu Szkół.
 - 1) Celem Zespołu Szkół jest dobre przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia lub do podjęcia pracy zawodowej, rozpoczęcia samodzielnego życia w społeczeństwie i rodzinie.
 - 2) Naszych uczniów przygotowujemy do aktywnego i świadomego funkcjonowania we współczesnej rzeczywistości, do kierowania się w życiu wartościami uniwersalnymi takimi jak: patriotyzm, dobro, uczciwość, odpowiedzialność.
 - 3) W procesie kształcenia i wychowania stwarzamy uczniom warunki do rozwijania dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie w świecie prawdy, dobra i piękna.
 - 4) Naszym zadaniem jest wykreowanie absolwenta o wszechstronnie wykształconej osobowości i umiejętnościach, które pomogą mu w codziennym dorosłym życiu oraz umożliwią pełnienie różnych odpowiedzialnych ról społecznych i zawodowych.
 - 5) Absolwent Zespołu Szkół Energetycznych w Lublinie to osoba, która:
 - a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy,
 - b) jest świadoma życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - c) posługuje się sprawnie językami obcymi,
 - d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
 - e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
 - f) jest otwarta na wartości kultury,
 - g) umie rzetelnie pracować,
 - h) twórczo myśli,
 - i) potrafi skutecznie się porozumiewać,
 - j) potrafi stale pogłębiać wiedzę i doskonalić umiejętności,
 - k) potrafi planować i organizować swoją pracę.

DZIAŁ II ROZDZIAŁ I

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 9

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone przepisami prawa oraz niniejszym Statutem z uwzględnieniem Programu Wychowawczego Zespołu Szkół i Szkolnego Programu Profilaktyki Zespołu Szkół, a w szczególności:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy ujmowanej dyscyplinarnie,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,
 - 3) wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju poprzez:
 - a) poznawanie pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy,
 - b) pogłębianie i uzupełnianie posiadanej wiedzy,
 - c) rozbudzanie potrzeby doksztalcania się, doskonalenia i aktualizacji wiedzy,
 - d) poszerzanie wiedzy z zakresu postępu technicznego, ekonomicznego i organizacyjnego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) rozbudzanie przekonań o konieczności poszanowania zdrowia, przyrody i środowiska naturalnego,
 - f) eksponowanie wzorców osobowych godnych naśladowania,
 - g) wyposażanie uczniów w wiedzę dotyczącą praw obywatelskich i samorządności,
 - h) poznawanie praw i zasad rozwoju osobowego, społecznego i kulturowego,
 - i) organizowanie zajęć dodatkowych według potrzeb i możliwości organizacyjnych,
 - j) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 4) umożliwia uczniom zdobycie kwalifikacji i uprawnień pozwalających na podjęcie pracy zawodowej lub na dalsze kształcenie,
 - 5) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie motywujące do odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i publicznym,
 - 6) przygotowuje uczniów do wyboru dalszej drogi życiowej zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami,
 - 7) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 8) zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów oraz bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - 9) sprawuje opiekę pedagogiczną i wychowawczą - opiekuńczą nad uczniami oraz udziela wsparcia uczniom wymagającym pomocy stosownie do ich sytuacji socjalno – bytowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i możliwościami Zespołu Szkół.
2. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wszelkie zmiany do wyżej wymienionych programów Rada Pedagogiczna powinna zatwierdzić nie później niż do końca roku szkolnego.

4. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie środowiska przyjaznego uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.

§ 10

Cele i zadania Zespołu Szkół realizują wszyscy nauczyciele we współpracy z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

ROZDZIAŁ II

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 11

1. W Zespole Szkół organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Jest ona udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom w każdym realizowanym wariantcie kształcenia.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) 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;
 - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 16) Podczas nauczania zdalnego realizuje się następujące formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. platformy Teams lub służbowego adresu e-mail.
 - b) Nauczyciele specjaliści są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. platformy Teams, dziennika elektronicznego lub służbowego adresu e-mail. Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
5. O udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły/przedszkola;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;

- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) skreślono
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 13) Uczniowi z Ukrainy przyjętemu do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, udziela się pomocy na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog.
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole Szkół rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu Szkół w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 12

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnia właściwa poradnia psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w porozumieniu zawartym pomiędzy stronami.

ROZDZIAŁ III

Nauczanie indywidualne

§ 13

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w domu ucznia, zaś w szczególnych okolicznościach zagrożenia epidemiologicznego w formie zdalnej.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego i zawodowego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Na wniosek, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek akceptuje dyrektor podpisem i podlega on wpisaniu do dziennika indywidualnego nauczania.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania jest realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.
8. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
9. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia ucznia oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
11. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
12. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

ROZDZIAŁ IV

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 14

1. Zespół Szkół umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców/prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia,
7. Wniosek składa się do Dyrektora Zespołu Szkół za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauczania lub akceptuje indywidualny program nauczania opracowany poza szkołą. W pracy nad indywidualnym programem nauczania mogą uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog, pedagog specjalny zatrudniony w Zespole Szkół oraz zainteresowany uczeń.
9. Opracowany program nauczania powinien być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor Zespołu Szkół zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Zespołu Szkół zezwala na indywidualny tok nauki w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

13. Zezwolenia na indywidualny tok nauki udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form indywidualnego toku nauki:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem nauki oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

DZIAŁ III
ROZDZIAŁ I

Organa Zespołu Szkół i ich kompetencje

§ 15

1. Wykaz organów Zespołu Szkół:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół,
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół,
 - 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 15 ust. 1 działa zgodnie z Ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.

Dyrektor Zespołu Szkół

§ 16

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora oraz jego kompetencje określa Ustawa Prawo Oświatowe.
2. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu Szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu Szkół,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela oraz przepisów określających zadania osób, którym powierzono stanowisko kierownicze w Zespole Szkół.
- 6a) Odpowiada za opracowanie regulaminu pracy nauczyciela, przedstawia go do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe.
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) 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.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Szkół,
 - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół.
4. Dyrektor Zespołu Szkół przy wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor Zespołu Szkół dokonuje oceny pracy nauczycieli.

§ 17

1. Dyrektor Zespołu Szkół, w ramach posiadanych kompetencji, ma prawo do wydawania zarządzeń oraz regulaminów wewnętrznych dotyczących organizacji i zarządzania Zespołem Szkół, w szczególności:
 - 1) wprowadza w formie zarządzenia procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
 - 2) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów:
 - a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora Szkoły;
 - c) w związku z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 - 3) Skreślono
 - 4) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 2, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
2. Dla zapewnienia właściwej organizacji pracy i zarządzania Dyrektor Zespołu Szkół może powołać jako organ opiniodawczo-doradczy radę kierowniczą, w skład której wchodzi osoby pełniące funkcje kierownicze w Zespole Szkół, po jednym przedstawicielu związków zawodowych i Rady Pedagogicznej oraz inne osoby zaproszone przez Dyrektora Zespołu Szkół w miarę potrzeb.
3. Dyrektor Szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej do prowadzenia kształcenia zdalnego;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 4) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w pracy zdalnej oraz w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) we współpracy z nauczycielami:
 - a) opracowanie zasad potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - b) opracowanie metod monitorowania postępów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VI Statutu szkoły;
 - 7) przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 8) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu utrzymania efektywności procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
 - 9) opracowywanie na potrzeby organu prowadzącego listy osób uprawnionych do otrzymywania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

§ 18

1. Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która została podjęta niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu Szkół zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, celem zajęcia przez te organy ostatecznego stanowiska.

§ 19

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) pedagogiczne:
 - a) wicedyrektora,
 - b) kierownika warsztatów szkolnych lub kierownika szkolenia praktycznego,
 - c) inne w miarę potrzeb, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.
 - 2) administracyjne:
 - a) głównego księgowego,

- b) kierownika gospodarczego,
 - c) inne w miarę potrzeb, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Wymagania kwalifikacyjne, jakie powinny posiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze, określają odrębne przepisy.
 3. Liczba osób pełniących funkcję wicedyrektora uzależniona jest od ilości oddziałów prowadzonych w Zespole Szkół:
 - 1) przy co najmniej 12 oddziałach - jeden wicedyrektor,
 - 2) na każde następne 12 oddziałów – jeden wicedyrektor.
 4. Za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół mogą być przyjęte inne kryteria, o których mowa w ust.3.
 5. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 20

Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powierza pedagogiczne funkcje kierownicze oraz z nich odwołuje.

§ 21

Dyrektor Zespołu Szkół może powierzyć wicedyrektorowi prowadzenie jednego z typów szkół, którą w jego imieniu kieruje, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór nad realizacją programów nauczania,
- 2) przedstawia Dyrektorowi Zespołu Szkół wnioski w sprawie zatrudnienia i pracy nauczycieli,
- 3) planuje i organizuje pracę szkoły na podstawie wytycznych otrzymanych od Dyrektora Zespołu Szkół,
- 4) organizuje egzaminy,
- 5) prowadzi dokumentację uczniów,
- 6) prowadzi prace administracyjne szkoły,
- 7) podpisuje świadectwa promocyjne,
- 8) udziela uczniom kar za nieusprawiedliwione nieobecności w szkole.

§ 22

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół powołanym do rozpatrywania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Zespołu Szkół dotyczącej kształcenia, wychowania i opieki.

§ 23

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w Zespole Szkół.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 24

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 25

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w trybie stacjonarnym, ale w sytuacjach nadzwyczajnych mogą odbywać się w trybie zdalnym. Zebrania plenarne odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wniosków klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół Szkół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w konferencji online.

§ 26

1. Dyrektor Zespołu Szkół rokrocznie opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców plan nadzoru pedagogicznego oraz przedstawia wyżej wymienionym organom informację o realizacji tego planu, w terminach określonych przepisami właściwego ministra ds. edukacji w sprawie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor Zespołu Szkół informuje Radę Rodziców w sprawach nadzoru pedagogicznego przedkładając informacje przewodniczącemu Rady Rodziców.

§ 27

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 28

Dyrektor Zespołu Szkół skreśla ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Tryb postępowania administracyjnego dotyczący skreślenia ucznia z listy uczniów określa zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 29

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia miesięcznego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) program wychowawczo-profilaktyczny,
- 6) regulamin oceniania pracy nauczyciela.

§ 30

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół Szkół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej.

§ 31

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały podejmowane w sprawach personalnych, w tym dotyczących osób pełniących funkcje kierownicze, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, kompetencje te przejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 32

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 33

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

§ 34

Rada Pedagogiczna zgodnie z art. 52 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach ich dotyczących.

§ 35

1. W Zespole Szkół może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.
4. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 36

1. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu Szkół z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu Szkół.
2. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w §35 ust 3.
4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego komunikacja pomiędzy w/w organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie konferencji online.

§ 37

1. Rodzice/prawni opiekunowie posiadają następujące prawa:

- 1) prawo do zorganizowanej na życzenie rodziców nauki religii lub etyki w ramach tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych (uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie),
- 2) prawo do podtrzymywania na wniosek rodziców tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także prawo do nauki języka oraz własnej historii i kultury,
- 3) prawo do prowadzenia przez szkołę, na wniosek rodziców lub za ich zgodą, indywidualnego programu lub toku nauki,
- 4) prawo do uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) prawo do uzyskiwania informacji o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, w tym oceniania zachowania,
- 6) prawo wglądu do ocenionej pisemnej pracy kontrolnej oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
- 7) prawo do uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia,
- 8) prawo do uzyskiwania informacji przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach semestralnych i końcoworocznych,
- 9) prawo do wnioskowania o dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniowi w przypadku uzasadnionego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- ~~10) prawo do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi, w terminie uzgodnionym z rodzicami/prawnymi opiekunami,~~
- 11) prawo wnoszenia skarg i wniosków do Dyrektora Zespołu Szkół,
- 12) w ramach praw zbiorowych:
 - a) prawo do udziału w komisjach konkursowych wybierających Dyrektora Zespołu Szkół,
 - b) prawo do znajomości zadań i zamierzeń pracy pedagogicznej Zespołu Szkół,
 - c) prawo do uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki w Zespole Szkół,
 - d) prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela, w tym także oceny dyrektora,
 - e) prawo do opiniowania pracy nauczyciela za okres stażu w związku z ubieganiem się nauczyciela o awans zawodowy na wyższy stopień,
 - f) prawo do wyrażania i przekazywania odpowiednim organom opinii na temat pracy dyrektora oraz Zespołu Szkół,
 - g) prawo do opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Zespole Szkół,
 - h) prawo do opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu Szkół.

Samorząd Uczniowski

§ 38

W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

§ 39

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 40

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do podtrzymywania własnej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 41

1. Samorząd w szkole dla dorosłych, w celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania tych funduszy określa odrębny regulamin.

Zasady współpracy organów szkoły

§ 42

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Zespołu Szkół planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Zespołu Szkół i są dostępne do wglądu.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Zespołu Szkół mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów Zespołu Szkół prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu Szkół poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia według zasad ujętych w § 61 ust. 1 Statutu Zespołu Szkół.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu Szkół, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 43 niniejszego Statutu.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu Szkół

§ 43

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Zespołu Szkół, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu Szkół, z tym, że Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 44

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Zespołu Szkół organizuje Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 45

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) kierownik kształcenia praktycznego,
 - 3) główny księgowy,
 - 4) kierownik administracyjny.

2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ II

Organizacja nauczania

Formy działalności dydaktyczno –wychowawczej

§ 46

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 6) praktyczna nauka zawodu,
 - 7) zajęcia prowadzone w ramach kursów kwalifikacyjnych,
 - 8) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
2. Systemy, struktury i formy zajęć w Zespole Szkół.
 - 1) System klasowo-lekcyjny, o godzinie lekcyjnej 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej lub szczególnej sytuacji zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) Grupy tworzone z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie.
 - 3) Struktury międzyoddziałowe, tworzone z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia WF-u, rozszerzenia z dwóch przedmiotów ogólnokształcących.
 - 4) Struktury międzyklasowe, tworzone z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z WF-u, z edukacji dla bezpieczeństwa.
 - 5) Tok nauczania indywidualnego.
 - 6) Forma realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania.
 - 7) Forma realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 8) Forma zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z:

edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego i innych zajęć według potrzeb i możliwości organizacyjnych Zespołu Szkół.

- 9) System wyjazdowy o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
- 10) Praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
3. Dyrektor Zespołu Szkół na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do końca września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Zespołu Szkół z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia ryzyka zakażenia o zmianach w systemach, strukturach i formach zajęć w Zespole Szkół decyduje dyrektor szkoły.

§ 47

1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
 - 1) Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
 - a) skreślono
 - b) skreślono
 - a) poziomie III.1.P,
 - b) poziomie III.2.0.
 - 2) W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;
2. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

4. Podczas zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, w oddziale liczącym więcej niż 30 osób dokonuje się na czas prowadzenia ćwiczeń podziału na grupy.
5. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
9. Na zajęciach kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy.
10. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

Organizacja nauczania w szkołach dziennych

§ 48

Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 49 skreślono

§ 50

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej, oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”. Zajęcia organizuje się uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi Zespołu Szkół w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Zespołu Szkół w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 51

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas

określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w § 86 ust.10 Statutu Szkoły.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 52

1. Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 ust. 3b Ustawy o Systemie Oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić po spełnieniu wymaganych warunków na realizowanie obowiązku nauki poza Zespołem Szkół.

§ 53

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 54

Przerwy lekcyjne trwają 5 minut oraz jedna 15 minut i jedna 10 minut.

§ 55

W Zespole Szkół obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

Organizacja Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych

§ 56

1. Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy, zwany dalej „kursem” lub „kkz”, jest jedną z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół. Jest to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego, której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zakresie kwalifikacji, której kurs dotyczy, na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Kurs prowadzony jest według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
4. W Zespole Szkół prowadzone są kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zgodnym z kierunkami kształcenia.

5. Organizację kursu opiniuje Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.
6. Informację o kursie podaje do wiadomości publicznej Dyrektor Zespołu Szkół w trybie udzielania informacji publicznej poprzez komunikator BIP. Informacja zawiera:
 - 1) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego,
 - 2) nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach,
 - 3) zasady rekrutacji,
 - 4) czas trwania kształcenia,
 - 5) wymiar godzin kształcenia,
 - 6) planowaną liczbę słuchaczy.
7. Informacja, o której mowa w ust. 6, dotycząca organizacji kursów w kolejnym roku szkolnym, publikowana jest w terminie do 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego, po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.
8. Kurs jest uruchamiany w przypadku zgłoszenia się co najmniej 20 słuchaczy. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą organu prowadzącego, kurs może być uruchomiony, gdy liczba słuchaczy jest mniejsza.
9. Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy może być zorganizowany w formie stacjonarnej lub zaocznej.
10. Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe mogą być organizowane w dowolnych terminach w trakcie roku szkolnego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. Liczba godzin kształcenia zawodowego na kursie w formie stacjonarnej nie może być mniejsza niż liczba godzin kształcenia zawodowego, określona w podstawie programowej kształcenia zawodowego dla danej kwalifikacji.
12. Liczba godzin kształcenia na kursie prowadzonym w formie zaocznej nie może być mniejsza niż 65 % minimalnej liczby godzin podanej w ust. 11.
13. Organizator kursu dopuszcza prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze nie więcej niż 20 % ogólnej liczby godzin w formie kształcenia na odległość, z zachowaniem wymogów prawnych, określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 16 października 2012 roku (Dz. U. z 2012 r., poz. 1152 z późn. zm.). Możliwość kształcenia na odległość nie dotyczy zajęć laboratoryjnych i zajęć praktycznych.
14. Zajęcia na kursie zorganizowanym w formie stacjonarnej mogą być prowadzone w systemie dziennym i wieczorowym. Dni kształcenia określane są po rozpoznaniu potrzeb i możliwości słuchaczy.
15. Zajęcia na kursie zorganizowanym w systemie zaocznym odbywają się zgodnie z opracowanym harmonogramem w piątki, soboty i niedziele z tym, że zajęcia w piątki rozpoczynają się od godziny 15.40, a w soboty i niedziele od godziny 8.00.
16. Zajęcia praktyczne i laboratoryjne ujęte w programie nauczania realizuje się w formie stacjonarnej, niezależnie od formy organizacyjnej kursu, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy o systemie oświaty.
17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
18. Zajęcia praktyczne i laboratoryjne mogą odbywać się w blokach wielogodzinnych.
19. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach kształcenia zawodowego znajdujących się w budynku Zespołu Szkół.

20. Teoretyczne zajęcia zawodowe odbywają się w salach dydaktycznych Zespołu Szkół.
21. Harmonogram i plan zajęć opracowuje Dyrektor Zespołu Szkół na co najmniej 1 miesiąc przed datą rozpoczęcia kursu. Słuchacze zostają zapoznani z powyższymi dokumentami drogą elektroniczną. Dodatkowo dokumenty te umieszcza się w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w holu szkolnym.
22. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzone jest na podstawie programu nauczania, dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Zespołu Szkół po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Program nauczania zawiera:
- 1) nazwę i formę kształcenia,
 - 2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji,
 - 3) wymagania wstępne dla uczestników, które uwzględniają szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie, określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,
 - 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągania, z uwzględnieniem indywidualizacji pracy słuchaczy, w zależności od ich możliwości i potrzeb,
 - 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar,
 - 6) opis efektów kształcenia,
 - 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - 8) sposób i formę zaliczenia.
23. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza opiekuna kursu. Do jego obowiązków należy:
- 1) założenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów,
 - 2) nadzór nad prawidłowością dokumentowania procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie,
 - 3) dokonywanie zestawień na potrzeby SIO, GUS oraz innych zestawień statystycznych,
 - 4) zapoznanie słuchaczy z przepisami p/poż i bhp obowiązującymi na terenie placówki,
 - 5) zapoznanie słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami zaliczenia kursu,
 - 6) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz dokonanie ich rejestracji w rejestrze zaświadczeń,
 - 7) bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych i dydaktycznych,
 - 8) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań o przebiegu kształcenia i zdawalności egzaminów potwierdzających kwalifikację zawodową.
24. Dyrektor Zespołu Szkół informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty jego rozpoczęcia. Informacja zawiera:
- 1) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 2) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie,

- 3) termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
 - 4) wykaz słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL słuchacza, a w przypadku słuchacza, który nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.
25. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
- 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
 - 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
 - 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
 - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego
- jest zwalniana na swój wniosek złożony do Dyrektora Szkoły z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.
26. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych jest zwalniana na swój wniosek złożony do Dyrektora Szkoły z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie.
27. Podanie o zwolnienia, o których mowa w ust. 25 i 26, składa się w sekretariacie Zespołu Szkół przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 57

1. W Zespole Szkół Energetycznych organizowana jest praktyczna nauka zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, które mogą się odbywać w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych oraz u pracodawców w kraju i za granicą.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i pracowników młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
7. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat – nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
10. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może odbywać się w porze nocnej.
11. Praktyczna nauka zawodu uczniów i pracowników młodocianych może być prowadzona indywidualnie lub w grupach.
12. Liczba uczniów lub pracowników młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych pracownikom młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.
13. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
14. Podziału pracowników młodocianych na grupy dokonuje pracodawca, z którym pracownik młodociany zawarł umowę o pracę w celu nauki zawodu.
15. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Zespół Szkół w oparciu o umowę zawartą pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
16. Praktyczna nauka zawodu pracowników młodocianych organizowana jest przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

Organizacja praktyk zawodowych

§ 58

1. Celem praktyk zawodowych jest:
 - 1) poszerzenie zdobytej wiedzy oraz jej praktyczne zastosowanie,
 - 2) kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów, a także przygotowanie do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania,
 - 3) wieloaspektowe zapoznanie się z profilem działania instytucji przyjmującej praktykanta,
 - 4) umiejętność integrowania posiadanej wiedzy teoretycznej z praktyką życia społeczno – gospodarczego,
 - 5) rozwijanie samodzielnego działania praktykanta,
 - 6) poznanie standardów specyfiki pracy w danym środowisku zawodowym,
 - 7) zdobycie doświadczeń pomocnych przy wyborze drogi zawodowej.
2. Organizacja praktyk zawodowych.
 - 1) Praktyka może odbywać się w wybranym przez ucznia/słuchacza kkk podmiocie gospodarczym lub instytucji w kraju lub za granicą, której profil działania umożliwia zrealizowanie celów opisanych w ust. 1.
 - 2) Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o odbyciu praktyki zawodowej zawarta pomiędzy Zespołem Szkół a właściwą instytucją.
 - 3) Umowa podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

- 4) Poświadczenie realizacji praktyk zawodowych odbywa się na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyki podpisywanego przez opiekuna praktyk w zakładzie lub instytucji.

ROZDZIAŁ III

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 59

1. Zespół Szkół prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym dokumentowanie realizacji statutowych zadań prowadzone jest na zasadach określonych przez dyrektora.
2. W Zespole Szkół wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) teczkę wychowawcy klasy,
 - 2) dziennik zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) dziennik Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego.
3. Teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
4. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów w oddziale,
 - 2) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny,
 - 3) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletnich uczniów o uczestnictwie lub rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach nauki religii/etyki,
 - 4) sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie,
 - 5) zgodę rodziców/ prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych ucznia,
 - 6) zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę,
 - 7) listę obecności rodziców na zebraniach,
 - 8) kontakty indywidualne z rodzicami,
 - 9) karty klasyfikacyjne z informacjami o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów,
5. Teczka wychowawcy znajduje się u wychowawcy klasy.
6. Teczka wychowawcy prowadzona jest przez cały cykl nauczania i podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.
7. Skreślono
8. Dziennik zajęć na Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) dane osobowe słuchaczy,
 - 3) liczbę godzin zajęć,
 - 4) tematy zajęć,
 - 5) wykaz obecności słuchaczy,
 - 6) oceny końcowe z przedmiotów objętych kursem,
9. Teczka wychowawcy, dziennik Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych i dziennik zajęć dodatkowych są własnością Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja wychowania i opieki
Szkolny system wychowania

§ 60

1. Działania wychowawcze Zespołu Szkół mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników. Program wychowawczy Zespołu Szkół obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Kluczem do działalności wychowawczej Zespołu Szkół jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 8 Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Zespołu Szkół jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Podjęte działania wychowawcze mają na celu:
 - 1) Wszechstronne rozwijanie osobowości uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym - w tym zdrowotnym; moralnym, duchowym i społecznym.
 - 2) Wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy.
 - 3) Wdrażanie do otwartości na świat przy zachowaniu tożsamości opartej na dziedzictwie kultury narodowej.
 - 4) Przygotowanie do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo- techniczny.

Współpraca z rodzicami

§ 61

1. Zespół Szkół traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w wypełnianiu zadań Zespołu Szkół realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w podnoszeniu ich kompetencji wychowawczych,
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów, wykorzystujące w tym celu:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, także w formie zdalnej,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile służbowe, telefonicznie, dziennik elektroniczny, stronę internetową i inne materiały informacyjne,
 - 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Zespołu Szkół,
 - 4) włączanie rodziców w zarządzanie Zespołem Szkół, poprzez angażowanie ich do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Zespołu Szkół decyzji.

Pomoc materialna uczniom

§ 62

1. Zespół Szkół udziela pomocy materialnej uczniom o charakterze socjalnym i motywacyjnym na podstawie obowiązujących przepisów oraz regulaminów.

2. W miarę możliwości finansowych Zespół Szkół udziela doraźnej lub stałej pomocy materialnej.
3. Pomoc materialna jest świadczona uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji finansowej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. W Zespole Szkół dopuszcza się organizowanie zbiórek pieniężnych lub rzeczowych w celu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji.

DZIAŁ IV
ROZDZIAŁ I
Organizacja pracy Zespołu Szkół
Baza Zespołu Szkół

§ 63

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół Szkół posiada:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie specjalistyczne przeznaczone do nauki wraz z wymaganym do kształcenia wyposażeniem adekwatnym do potrzeb i możliwości finansowych Zespołu Szkół,
 - 2) bibliotekę z centrum multimedialnym,
 - 3) salę konferencyjną,
 - 4) zespół obiektów i urządzeń sportowych,
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 6) archiwum,
 - 7) szatnię,
 - 8) pomieszczenie na bufet/sklepik szkolny,
 - 9) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 10) gabinety - pielęgniarstwa i stomatologiczny,
 - 11) inne w zależności od potrzeb i możliwości.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Zespole Szkół stosowany jest monitoring wizyjny. Zasady funkcjonowania monitoringu określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 65

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza arkusz w terminie do 25 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. ~~Do wykazu ilości godzin dodaje się 1 godzinę na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. Karty Nauczyciela.~~
4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 66

Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

§ 67

Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 68

1. Dyrektor Zespołu Szkół może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć, np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 69

1. W Zespole Szkół mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Zespole Szkół podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu Szkół program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

Praktyki studenckie

§ 70

1. Zespół Szkół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Zespołu Szkół.

Działalność szkolnej biblioteki

§ 71

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Zespołu Szkół udostępniającą książki i inne źródła informacji służącą między innymi:
 - 1) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,

- 3) rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnemu posługiwaniu się technologią informacyjną,
 - 5) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - 6) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów.

§ 72

Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki, zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa jej regulamin.

§ 73

Godziny pracy biblioteki i czytelni umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 74

Zadania nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 75

1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury, w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,

- d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - h) składanie do Dyrektora Zespołu Szkół rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
2. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
- 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej;
 - 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęty do jej przeczytania.

§ 76

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 6) inspirowe i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
3. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu Szkół lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Regulamin biblioteki.

§ 77

- 1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
- 2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać: wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, wypożyczając lub czytając w pracowniach przedmiotowych.

3. Wypożyczanie odbywa się codziennie.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 4 książki.
5. Wypożyczone książki powinny być zwrócone zaraz po przeczytaniu.
6. Książki należy chronić przed zniszczeniem lub zabrudzeniem.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić lub zwrócić inną o równej lub większej wartości albo po uzgodnieniu z bibliotekarzem, wpłacić jej równowartość pieniężną na rzecz biblioteki.
8. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą być zwrócone do biblioteki pod koniec roku szkolnego przez maturzystów do 25 kwietnia.
9. (skreślony).
10. Każdy czytelnik zobowiązany jest przed odejściem ze szkoły rozliczyć się z biblioteką na podstawie karty obiegowej i dowodów wpłaty KP.
11. W bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy i porządku.

Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w Zespole Szkół

§ 78

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego Dyrektor Zespołu Szkół powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów i kierownika szkolenia praktycznego opisany został w § 102 -103. Zakres obowiązków wicedyrektorów. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 79

1. W Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

DZIAŁ V

ROZDZIAŁ I

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 80

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Zespole Szkół programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu Szkół.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 - 6) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali o której mowa w § 83,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
- 1) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
- 2) Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zawierającą treści dotyczące wskazania działu oraz opanowania wiadomości i umiejętności.

§ 81

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie musi być średnią arytmetyczną ocen częściowych, ale winna wynikać z udokumentowanych ocenami szkolnymi osiągnięć ucznia.
- 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
- 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
- 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Jawność oceny.

§ 82

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie plan dydaktyczny przewidziany do realizacji w danej klasie.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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,
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wszystkie oceny wystawiane przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w oparciu o ustalone kryteria za wiadomości i umiejętności oraz kryteria oceniania zachowania.
5. Skreślony
6. Skreślony

7. Skreślony
8. Skreślony
9. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą ocen, z uwzględnieniem w szczególności mocnych stron pracy ucznia, elementów wymagających poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych e-mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 4) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
10. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
11. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają możliwości techniczne, jakimi uczeń dysponuje. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, ze zwróceniem uwagi na wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
13. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
14. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób –np. w wersji papierowej.
15. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych uzgodnionych z rodzicem form porozumiewania się na odległość.

Ocenianie zajęć edukacyjnych

§ 83

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący	- 6 - cel;
2) stopień bardzo dobry	- 5 - bdb;
3) stopień dobry	- 4 - db;
4) stopień dostateczny	- 3 - dst;
5) stopień dopuszczający	- 2 - dop;
6) stopień niedostateczny	- 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających podaje się słownie, w pełnym brzmieniu.
 - 1) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - na zebraniach ogólnych;
 - w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

4. Oceny za wiadomości i umiejętności osiągnięte przez ucznia wystawia się w oparciu o następujące kryteria :

Stopień	Wiadomości opanowane przez ucznia	Umiejętności opanowane przez ucznia
celujący	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;	<p>a) opanował pełny zakres umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;</p> <p>b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;</p> <p>c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.</p>
bardzo dobry	Uczeń posiada pełny zakres wiadomości programowych przewidzianych dla danego etapu nauczania.	<p>a) sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji,</p> <p>b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela,</p> <p>c) potrafi wykorzystywać wiadomości z pokrewnych przedmiotów oraz dokonywać analizy i syntezy materiału rzeczowego,</p> <p>d) potrafi wartościować i oceniać zagadnienia i problemy oraz uzasadniać i wyrażać swoje zdanie używając właściwej argumentacji,</p> <p>e) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dość dużym stopniu trudności.</p> <p>f) potrafi zastosować zdobyte umiejętności w nowych poznawczych sytuacjach.</p>

dobry	Uczeń spełnia kryterium oceny dostatecznej i ponadto: opanował większość wiadomości programowych dla danego etapu nauczania.	Spełnia kryteria oceny dostatecznej i ponadto: a) potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł informacji, b) potrafi samodzielnie charakteryzować i wnioskować, c) potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne oraz rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela zadania o wyższym stopniu trudności, d) potrafi wykorzystać posiadane umiejętności w procesie dalszego kształcenia i życiu codziennym, e) rozumie istotne związki przyczynowo-skutkowe, f) stosuje terminologię z zakresu danego przedmiotu.
dostateczny	Spełnia kryteria oceny dopuszczającej i ponadto: opanował podstawowe wiadomości programowe dla danego etapu nauczania.	Spełnia kryteria oceny dopuszczającej ponadto: a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji, b) potrafi opisywać pojęcia oraz zagadnienia o podstawowym znaczeniu, c) dostrzega związki przyczynowo-skutkowe, d) potrafi wykonywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, e) pisze prace na zadany temat o charakterze odtwórczym.
dopuszczający	Uczeń opanował niezbędne wiadomości programowe przewidziane dla danego etapu, które należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, koniecznych do dalszej nauki.	a) potrafi rozpoznawać niezbędne informacje i pojęcia przy pomocy nauczyciela, b) potrafi wypowiadać się w sposób komunikatywny przy pomocy nauczyciela, c) potrafi wykonywać podstawowe polecenia w zakresie prowadzonych zajęć, d) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

§ 84

1. W trakcie trwania semestru nauczyciele prowadzą bieżące ocenianie poprzez wystawianie stopni częściowych w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania.
2. Do bieżącego oceniania stosuje się następujące formy:
 - a) kontroli ustnej, odpowiedzi ucznia z ostatniego zrealizowanego tematu zajęć edukacyjnych - O₁
 - b) odpowiedzi ucznia z zakresu zrealizowanej części programu - P₁
 - 1) kontroli pisemnej
 - a) testy kontrolne, kartkówki - T₁, K₁
 - b) pisemne prace kontrolne (sprawdziany klasowe) - S₁

- 2) kontroli umiejętności praktycznych
 - a) zadane prace domowe - Pd₁
 - b) ćwiczenia praktyczne (zadania) wykonywane na zajęciach edukacyjnych - C₁
 - c) umiejętność pracy w zespole i aktywność - A
3. W trakcie trwania semestru uczeń powinien otrzymać co najmniej po jednej ocenie cząstkowej z poszczególnych form, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego i zajęć na pracowniach przedmiotowych. Fakt ten należy jednoznacznie odnotować w dzienniku lekcyjnym pod określonym oznaczeniem.
4. Na zajęciach edukacyjnych z wychowania fizycznego uczeń otrzymuje ocenę :
 - 1) za każde wykonane zadanie (ćwiczenie), -Ćw1
 - 2) za aktywność na zajęciach edukacyjnych - A
5. Na zajęciach edukacyjnych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych uczeń **otrzymuje następujące oceny :**
 - 1) za każde wykonane zadanie - ćwiczenie, na którą składa się: ocena z przygotowania do zajęć, ocena z poprawności wykonania ćwiczenia i ocena za wykonane sprawozdanie - Ćw1
 - 2) za okresowe tematyczne sprawdziany umiejętności - Su1
 - 3) za aktywność na zajęciach edukacyjnych - A
6. W trakcie semestru nauczyciel do oceniania bieżącego może używać znaków „+” i „-”
 - 1) znak „+” uczeń może uzyskać przykładowo za aktywność na lekcji,
 - 2) znak „ - ” uczeń może uzyskać przykładowo za brak zeszytu przedmiotowego , podręcznika lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela, gdy są one niezbędne do pracy na lekcji.
7. W ciągu jednego tygodnia uczniowie nie mogą pisać więcej niż trzech prac kontrolnych (sprawdzianów klasowych), a w ciągu jednego dnia – więcej niż jednej.
8. Uczniowie są informowani o terminie oraz zakresie wiadomości i umiejętności, objętych sprawdzianem, co najmniej na tydzień przed terminem jego przeprowadzenia.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie 2 tygodni od ich przeprowadzenia.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany klasowe) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom, ~~wyłącznie na terenie Zespołu Szkół.~~
11. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej lub sprawdzianu umiejętności ma prawo do poprawienia wyżej wymienionej oceny, w terminie ustalonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego pisemne prace kontrolne i sprawdziany umiejętności.
13. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
14. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

§ 85

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalają, w ramach kontraktu zawartego z samorządem klasowym, zasady postępowania odnośnie:
 - 1) usprawiedliwiania nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych,
 - 2) odstąpienia od odpytywania w określony dzień,
 - 3) skreślony
2. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (choroba, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

Wymagania edukacyjne

§ 86

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
3. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
4. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.11, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 11 jest obowiązany do obecności na lekcji, jeśli zajęcia te odbywają się w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie indywidualnych potrzeb z uwzględnieniem zaleceń orzeczenia.

15. Dyrektor Zespołu Szkół, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
16. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor Zespołu Szkół zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 87

1. Rok szkolny dzieli się na semestry:
 - 1) semestr I - w którym zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się zgodnie z przepisami MEN w sprawie organizacji roku szkolnego, a kończą po 15 tygodniu trwania tych zajęć,
 - 2) semestr II z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 - 3) skreślony.
2. Szczegółową organizację roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
3. Śródroczne oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Oceniani podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia (słuchacza) oraz zachowanie ucznia poprzez:
 - 1) rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia (słuchacza) wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) rozpoznanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu Szkół.
5. Klasyfikowanie uczniów i słuchaczy przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym jako:
 - 1) śródroczne (semestralne) - w okresie siedmiu dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w semestrze I,
 - 2) roczne - w okresie siedmiu dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na dalsze kontynuowanie nauki i poddania się ocenie kontrolnej w następnym semestrze, w terminie i w formie określonej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Ustalona przez nauczyciela ocena kontrolna stanowi ocenę częściową bieżącego semestru i brana jest pod uwagę przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

7. Oceny klasyfikacyjne ustala się i zapisuje w dziennikach lekcyjnych na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poświęconej klasyfikacji uczniów.
8. Na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca (opiekun) klasy sporządza zbiorcze zestawienie wyników klasyfikacji i przedkłada wicedyrektorowi nadzorującemu dany typ szkoły, na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poświęconej klasyfikacji uczniów.
9. Na mocy uchwały Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji oceny klasyfikacyjne wpisuje się do arkuszy ocen, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Skreślony
15. Oceny klasyfikacyjne z praktyk zawodowych ustalają opiekunowie praktyk wyznaczeni przez Dyrektora Zespołu Szkół w porozumieniu z osobą prowadzącą praktyki zawodowe w zakładzie pracy.
16. Oceny końcowe są ocenami klasyfikacyjnymi i stanowią podstawę decydowania o promowaniu ucznia na rok (semestr) programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
17. Dyrektor Szkoły ma prawo zwolnienia ucznia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę programowo najwyższą:
 - 1) z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci,
 - 2) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym się kształci.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 88

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają chęć podniesienia przewidywanej oceny do nauczyciela uczącego danego przedmiotu w ciągu trzech dni od momentu poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej).
3. Nauczyciel przygotowuje w formie pisemnej pracę kontrolną w oparciu o wymagania na poszczególne oceny.
4. Nauczyciel wyznacza termin pracy kontrolnej i przeprowadza ją w ciągu jednego tygodnia od dnia złożenia wniosku.
5. Uzyskanie przez ucznia wyższej oceny z pracy kontrolnej skutkuje uzyskaniem wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena z pracy kontrolnej nie może spowodować obniżenia przewidywanej rocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel informuje zainteresowane strony o wystawionej ocenie.
8. Pracę kontrolną nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
9. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
10. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają pisemny wniosek z uzasadnieniem o podniesienie przewidywanej oceny (określając ocenę, o jaką ubiega się uczeń) do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od momentu poinformowania ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie rocznej.
11. Wychowawca ponownie analizuje kryteria oceniania zachowania, przeprowadza dyskusję w klasie, ustala roczną ocenę z zachowania (ocena ta nie może być niższa niż przewidywana), swoje uzasadnienie na piśmie przechowuje do końca roku szkolnego.
12. Wychowawca informuje zainteresowane strony o wystawionej ocenie.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 89

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Dotyczy to również zajęć realizowanych w formie zdalnej.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają w sekretariacie Zespołu Szkół podania z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, nie później jednak niż na trzy dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia/słuchacza Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń pełnoletni, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie lub nie został do niego dopuszczony decyzją Rady Pedagogicznej, nie może kontynuować nauki w bieżącym roku szkolnym i na mocy uchwały Rady Pedagogicznej zostaje skreślony z listy uczniów. Uczeń może wznowić naukę z początkiem nowego roku szkolnego, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół. Jeśli powyższa sytuacja dotyczy

- klasyfikacji rocznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
 14. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji i egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Egzamin poprawkowy

§ 90

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć wychowania fizycznego i zajęć z przedmiotów zawodowych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 90 ust. 13.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 12. Na wniosek ucznia lub jego rodzica (opiekuna), uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
 13. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 91 ust. 1 -8 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Ustalenie oceny w wyniku zgłoszonych zastrzeżeń

§ 91

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (semestralnych) składają w sekretariacie Zespołu Szkół pisemne podanie, w którym zgłaszają zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół odnośnie ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze rozpatruje podanie, o którym mowa w ust.1 i stwierdza czy roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżenia do rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy ust. od 1 do 5, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Termin sprawdzianu w odniesieniu do przypadku, o którym mowa w ust. 6, ustala Dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami nie później niż do 15 września.
8. Ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą sprawdzian jest ostateczna.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych składają w sekretariacie Zespołu Szkół pisemne podanie, w którym zgłaszają zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu Szkół odnośnie ustalenia oceny z zachowania.
2. Dyrektor Zespołu Szkół lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze rozpatruje podanie, o którym mowa w ust. 1 i stwierdza czy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania.
4. Komisyjne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, o którym mowa przeprowadza się zgodnie z zasadami i trybem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
5. Termin zwołania komisji wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ona ostateczna.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe	dopuszczalny skrót – wz.
2) bardzo dobre	dopuszczalny skrót – bdb.
3) dobre	dopuszczalny skrót – db.
4) poprawne	dopuszczalny skrót – pop.
5) nieodpowiednie	dopuszczalny skrót – ndp.
6) naganne	dopuszczalny skrót – ng.
3. Śródroczna oraz roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - a) uczestniczenie z zajęciach lekcyjnych,

Strona 57 z 85

6 – 10godzin	ocena bardzo dobra
11 - 20 godzin	ocena dobra
21 – 50 godzin	ocena poprawna
51– 60 godzin	ocena nieodpowiednia
powyżej 60 godzin	ocena naganna

- b) usprawiedliwianie wszystkich nieobecności w terminie określonym w Statucie Zespołu Szkół,
- c) respektowanie ustaleń i przepisów obowiązujących w Zespole Szkół,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - a) przeciwdziałanie przejawom niszczenia majątku szkolnego,
 - b) uczestniczenie w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - c) czynne uczestnictwo w pracach samorządu uczniowskiego,
 - d) pomoc kolegom mającym trudności w nauce,
 - e) pracowitość, aktywność i zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - f) wykazywanie troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 3) dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół
 - a) okazywanie poszanowania obchodzonym świętom,
 - b) współtworzenie autorytetu Zespołu Szkół,
 - c) reprezentowanie Zespołu Szkół na różnorodnych imprezach.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - a) nieużywanie wulgarnego słownictwa,
 - b) posługiwanie się formami grzecznościowymi.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reakcje na występujące zagrożenia,
 - b) dbałość o higienę osobistą i schludny wygląd,
 - c) brak nałogów,
 - d) niewnoszenie do Zespołu Szkół przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - a) unikanie agresywnego i niebezpiecznego postępowania,
 - b) brak negatywnych uwag zapisanych w dzienniku lekcyjnym,
 - c) podkreślanie swoją postawą szacunku dla pracy swojej i innych,
 - d) przeciwstawianie się przejawom brutalności i przemocy.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom
 - a) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół, osób starszych i kolegów,
 - b) poszanowanie wolności i godności innych osób,
 - c) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) przeciwstawianie się postawom etnocentryzmu kulturowego,
 - e) okazywanie tolerancji wobec innych religii.
- 8) Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane jako aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

- d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i działaniach organizowanych na odległość;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - g) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informacyjną.
4. Śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia również system nagród i kar zawarty w Statucie Zespołu Szkół.
5. Oceny klasyfikacyjne z zachowania ustala się w oparciu o spełnione wymagania, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 :
- 1) *ocenę wzorową - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i wyróżnia się w sposób szczególny w co najmniej dwóch obszarach,*
 - 2) *ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który co najmniej w 75% poprawnie wypełnia stawiane wymagania i nie otrzymał w ciągu semestru kary wyższej niż upomnienie wychowawcy klasy,*
 - 3) *ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który co najmniej w 75% poprawnie wypełnia stawiane wymagania i nie otrzymał w ciągu semestru kary wyższej niż kara nagany udzielona przez wychowawcę klasy,*
 - 4) *ocenę poprawną - otrzymuje uczeń, który co najmniej w 50% wypełnia stawiane wymagania i nie otrzymał w ciągu semestru kary porządkowej upomnienia z wpisaniem do akt ,*
 - 5) *ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, który w większości nie wypełnia stawianych wymagań i nie otrzymał w ciągu semestru kary porządkowej nagany z wpisaniem do akt ,*
 - 6) *ocenę naganną- otrzymuje uczeń, który w większości nie wypełnia stawianych wymagań, negatywnie oddziałuje na otoczenie, a stosowane środki wychowawcze nie dają efektów lub otrzymał karę porządkową nagany z wpisaniem do akt.*

Informowanie o ocenach

§ 94

1. Informacji o ocenach bieżących i zachowaniu udzielają rodzicom/prawnym opiekunom:
- 1) wychowawca klasy w ramach spotkań klasowych i indywidualnych,
 - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas prowadzonych konsultacji pedagogicznych, zgodnie z opracowanym harmonogramem.
2. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami/prawnymi opiekunami zobowiązany jest:
- 1) przedstawić harmonogram zebrań klasowych na rok bieżący,
 - 2) poinformować rodziców/prawnych opiekunów o obowiązku uczestniczenia w wyżej wymienionych zebraniach,
 - 3) skreślony
 - 4) zapoznać rodziców/prawnych opiekunów ze Statutem Zespołu Szkół oraz obowiązującymi regulaminami i zarządzeniami,

- 5) zapoznać szczegółowo rodziców/prawnych opiekunów z ocenianiem wewnątrzszkolnym, programem wychowawczym i szkolnym programem profilaktyki.
3. W szkolnym ramowym harmonogramie przewiduje się następujące zebrania klasowe:
 - 1) informacyjne, na początku roku szkolnego,
 - 2) śródsesestralne,
 - 3) śródroczne, (dwa tygodnie przed końcem semestru)
 - 4) pod koniec roku szkolnego, (dwa tygodnie przed klasyfikacją)
 - 5) okazjonalne, według potrzeb wychowawcy klasy.
4. Na pierwszym zebraniu rodziców/prawnych opiekunów podawany jest harmonogram zebrań klasowych. Rodzic/prawny opiekun przyjmuje do wiadomości terminy spotkań.
5. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu klasowym, wychowawca zobowiązany jest do ponownego wezwania rodziców/prawnych opiekunów do stawienia się w szkole i fakt ten odnotowuje w teczce wychowawcy.
6. Przed śródrocznym oraz rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować wychowawcę klasy oraz ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie umożliwiającym wychowawcy (opiekunowi) klasy wypełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 7.
7. Wychowawca klasy na podstawie uzyskanych informacji zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez:
 - 1) przedstawienie uczniowi karty klasyfikacyjnej z proponowanymi ocenami,
 - 2) przedstawienie rodzicom/prawnym opiekunom karty klasyfikacyjnej z proponowanymi ocenami na zebraniu rodziców/prawnych opiekunów śródrocznym oraz na zebraniu pod koniec roku szkolnego.
8. Uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie własnoręcznym podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi, o których mowa w ust 7. Wzór karty klasyfikacyjnej w załączeniu.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

Promowanie i ukończenie Szkoły

§ 95

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Skreślony
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Skreślony
5. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych zajęć przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
9. Uczniowie, którzy nie zostali promowani do klasy programowo wyższej, winni do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych złożyć w formie podania prośbę o umożliwienie im powtarzania klasy. Brak podania w powyższym terminie oznacza rezygnację z nauki w szkole.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Kuratora Oświaty.
11. Uczniowie poszczególnych typów szkół, którzy ukończą klasę programowo najwyższą, uzyskują świadectwo ukończenia szkoły oraz tytuły zawodowe po uprzednim złożeniu egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kwalifikacji zawodowych.

DZIAŁ VI

ROZDZIAŁ I

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

Zadania nauczycieli

§ 96

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowanie własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do Dyrektora Zespołu Szkół o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia ucznia;
 - 9) aktywny udział w pracach zespołów/komisji, do których nauczyciel należy;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej;
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w § 94;
 - 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu Szkół zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 17) aktywny udział w życiu Zespołu Szkół: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół Szkół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej funkcjonującej na terenie Zespołu Szkół;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz stosowanie innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu go Dyrektorowi Zespołu Szkół i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych odbywających się na terenie Zespołu Szkół lub szkół współpracujących w tym zakresie ze szkołą macierzystą według ustalonego harmonogramu.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu Szkół, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły ponadgimnazjalnej jest zobowiązany prowadzić:
 - a) zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - b) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.
5. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust. 3 pkt 2 lit., a w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

6. Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Harmonogram dostępności nauczycieli jest podany do wiadomości uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciele w ramach pracy zdalnej mogą:
 - 1) prowadzić lekcje online;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrań lekcją;
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
8. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć online;
 - 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.
10. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.

Zadania wychowawców klas

§ 97

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów/słuchaczy, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie, planowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom;
 - 4) współpraca z rodzicami ucznia lub uczniem pełnoletnim oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się wynikami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn niezależnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie poprawnych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Zespołu Szkół, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Zespołu Szkół, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menadżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 20) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym, pielęgniarką szkolną, rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w sprawach zdrowia uczniów, w miarę potrzeb i możliwości organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, w miarę potrzeb i możliwości występowanie do organów Zespołu Szkół i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Zespołu Szkół oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne wychowawca klasy:
 - 1) 1) dokonuje sprawdzenia dostępu uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) 2) uczeń lub rodzice ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły o umożliwienie mu korzystania z w/w sprzętu na terenie szkoły, a jeżeli jest taka możliwość, jego użyczenie na zasadach określonych przez Prezydenta Miasta Lublin.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 98

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na zachowania niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Zespołu Szkół – szczególnie w toaletach szkolnych;

- 6) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Zespołu Szkół faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkół lub kadry kierowniczej.
5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Zespołu Szkół i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel ma obowiązek nie rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w Zespole Szkół.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów/słuchaczy ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w obowiązujących przepisach prawa.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie/grupie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do kierownictwa Zespołu Szkół celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, należy udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić kierownictwo Zespołu Szkół i rodziców niepełnoletniego ucznia;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) w szczególnych przypadkach, jeżeli istnieje taka konieczność, można podczas trwania lekcji pozwolić uczniowi na skorzystanie z toalety.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Zadania pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego

§ 99

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
 - 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i w miarę istniejących możliwości;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i wychowawców;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców (w miarę zgłaszanych potrzeb) oraz udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
 - 12) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
 - 13) koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, świadczącymi pomoc specjalistyczną;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 100

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowywanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowywanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

§ 101

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny Zespołu Szkół.

Zadania wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego

§ 102

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim,
 - 3) kierowanie komisją stypendialną,

- 4) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o formach pomocy materialnej możliwych do uzyskania przez uczniów,
- 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
- 6) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
- 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
- 8) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych,
- 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
- 10) przygotowywanie projektów ocen pracy dla wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczycieli,
- 11) przeprowadzanie szkoleniowych Rad Pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego,
- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych,
- 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 14) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas,
- 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek,
- 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego,
- 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół godzinach,
- 19) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego,
- 22) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 23) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
- 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
- 26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 27) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków,
- 28) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości,
- 29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół,
- 31) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
- 32) kontrolowanie pracy pracowników obsługi,
- 33) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 34) współpraca z poradnią pedagogiczno-psychologiczną, policją i służbami

- porządkowymi w zakresie pomocy uczniom, zapewnienie ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
- 35) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
 - 36) wykonywanie poleceń Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 37) zastępowanie Dyrektora Zespołu Szkół podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 103

1. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczycieli,
 - 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych nauczycieli i przekazywanie jej do księgowości,
 - 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
 - 4) opracowywanie analiz wyników efektywności nauczania i wychowania,
 - 5) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotów Zawodowych,
 - 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
 - 7) przygotowywanie projektów ocen pracy dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
 - 8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego,
 - 9) dokonywanie podziału na grupy na zajęciach w pracowniach zawodowych,
 - 10) opracowywanie planu zajęć na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych,
 - 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
 - 12) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
 - 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu Szkół godzinach,
 - 14) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji,
 - 16) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego,
 - 17) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Zespołu Szkół i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 18) kontrola w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
 - 19) kontrola realizacji indywidualnego nauczania,
 - 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu,
 - 21) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - 22) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków,

- 23) przygotowanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Zespołu Szkół oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości,
- 24) obsługa strony BIP Zespołu Szkół,
- 25) sporządzanie sprawozdań SIO z działalności szkoły,
- 26) kontrola prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
- 27) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół,
- 28) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
- 29) kontrola pracy pracowników obsługi w ramach dyżuru kierowniczego,
- 30) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 31) współpraca z policją i służbami porządkowymi w zakresie zapewnienia ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
- 32) wnioskowanie o nowe kierunki kształcenia w zawodach,
- 33) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż,
- 34) realizacja obowiązków pracownika samorządowego zawartych w §27 Regulaminu Organizacyjnego,
- 35) wykonywanie poleceń Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 104

1. W Zespole Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik Zespołu Szkół jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Zespołu Szkół potwierdza własnoręcznym podpisem

§ 105

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Zespołu Szkół.

ROZDZIAŁ II

Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 106

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania i zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 7) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych odrębnymi przepisami;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) korzystania z bazy Zespołu Szkół podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu Szkół i stosowne regulaminy;
 - 12) wpływania na życie Zespołu Szkół poprzez działalność samorządową;
 - 13) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy i wsparcia; ~~odpowiedzi i wyjaśnień~~;
 - 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych osób;
 - 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 16) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu Szkół wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.

§ 107

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół Energetycznych im. prof. Kazimierza Drewnowskiego w Lublinie ma obowiązek:
 - 1) pogłębiać swoją wiedzę poprzez systematyczną naukę,
 - 2) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę:
 - a) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i właściwie zachowywać się w ich trakcie, zgodnie z ustalonymi zasadami i obowiązkami,
 - b) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
 - c) systematycznie przygotować się do zajęć lekcyjnych,
 - 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności:
 - a) dbać o honor i tradycję Zespołu Szkół,
 - b) współtworzyć jej autorytet,
 - 5) godnie, kulturalnie zachowywać się na terenie Zespołu Szkół i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 6) okazywać szacunek nauczycielom oraz pracownikom Zespołu Szkół,

- 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu Szkół, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub uczniowskiego,
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) naprawić wyrządzone przez siebie szkody.
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) być czystym i schludnym,
 - b) dbać o estetykę oraz indywidualny wygląd,
 - c) okazywać poszanowanie obchodzonym świętom ubierając się na nie w odpowiedni sposób,
- 10) usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych zaświadczeniem lekarskim lub pisemnym zwolnieniem od rodziców/opiekunów prawnych, w ciągu trzech dni od dnia powrotu do szkoły,
- 11) nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
 - a) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium,
 - b) wizyty lekarskie, badania specjalistyczne,
 - c) imienne wezwania do instytucji państwowych i samorządowych,
 - d) wypadki, zdarzenia losowe.
 - e) ważne sprawy osobiste lub rodzinne.
- 12) inne przyczyny nieobecności są nieuzasadnione i nie powinny być usprawiedliwiane,
- 13) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 14) o przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia rodzice/prawni opiekunowie powinni poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność, a w przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z wychowawcą przekazać informację do sekretariatu Zespołu Szkół,
- 15) troszczyć się o mienie Zespołu Szkół i jego estetyczny wygląd,
- 16) nosić odpowiednią odzież i obuwie na terenie Zespołu Szkół i warsztatów szkolnych ustaloną odrębnymi przepisami dla określonego charakteru zajęć,
- 17) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole Szkół,
- 18) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 19) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

§ 108

W ostatnim tygodniu nauki uczeń klasy kończącej szkołę, uczestnik kursu kwalifikacyjnego lub uczeń przenoszący się do innej szkoły ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 109

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

§ 110

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
2. Wnosić na teren Zespołu Szkół alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
3. Wnosić na teren Zespołu Szkół przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. Używać e-papierosów;
5. Wychodzić poza teren Zespołu Szkół w czasie trwania planowych zajęć;
6. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
7. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
8. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Zespołu Szkół;
1) powyższy zakaz nie obowiązuje w przypadku, gdy urządzenie elektroniczne jest używane zgodnie z poleceniem nauczyciela do realizacji procesu dydaktycznego;
9. Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 111

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole Szkół.
2. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia dóbr materialnych szkoły, osoba, która dopuściła się zniszczenia lub uszkodzenia ponosi koszty materialne naprawy. W przypadku niepełnoletnich uczniów odpowiedzialność materialna przechodzi na rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 112

Wszyscy uczniowie Zespołu Szkół mają obowiązek troszczyć się o honor Zespołu Szkół i kultywować jego tradycje.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 113

1. W przypadku konieczności opuszczenia terenu Zespołu Szkół w trakcie planowych zajęć (zwolnienia z lekcji w ich trakcie wychowawca powinien otrzymać poprzez zeszyt usprawiedliwień lub dziennik elektroniczny stosowne wyjaśnienie rodzica, zaświadczenie pochodzące od pielęgniarki szkolnej lub wyjaśnienie sytuacji przez samego ucznia.
1) Wychowawca w razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 1 ocenia zasadność przesłanek opuszczenia Zespołu Szkół i w razie uznania ich za usprawiedliwione dokonuje właściwego wpisu w zeszycie usprawiedliwień.
1) W razie nieobecności wychowawcy czynności powyższe wykonuje dyżurująca osoba pełniąca w Zespole Szkół funkcje kierownicze.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają:
1) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
2) wizyty lekarskie, badania specjalistyczne;
3) imienne wezwania do instytucji państwowych i samorządowych;

- 4) wypadki, zdarzenia losowe;
 - 5) ważne sprawy osobiste lub rodzinne.
3. Inne przyczyny nieobecności są nieuzasadnione i nie powinny być usprawiedliwiane.
 4. O przyczynach i przewidywanym czasie trwania nieobecności ucznia rodzice/prawni opiekunowie powinni poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie (w tym za pomocą dziennika elektronicznego) niezwłocznie po zaistnieniu przyczyn powodujących nieobecność, a w przypadku braku możliwości bezpośredniego kontaktu z wychowawcą przekazać informację do sekretariatu Zespołu Szkół;
 5. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez samego ucznia, informujące o przyczynach nieobecności.
 6. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:
 - 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie (7 dniach);
 - 2) nie został podany powód nieobecności;
 - 3) powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny;
 - 4) wychowawca ma powody sądzić, że uczeń przebywał na wagarach.
 7. Nieobecność ucznia spowodowana udziałem w konkursach, zawodach, warsztatach itp. Oraz przygotowaniem do reprezentowania i reprezentowaniem szkoły, miasta, województwa i kraju, nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału i ucznia.

§ 114

1. Uczeń może być zwalniany z obowiązkowych zajęć szkolnych tylko przez wychowawcę klasy, Dyrektora Zespołu Szkół bądź osoby pełniące funkcje kierownicze.
 - 1) W przypadku nieuczęszczania przez ucznia na zajęcia, o których mowa w § 50 ust. 1 i 2 oraz na zajęcia religii lub etyki uczeń ma obowiązek przebywania w bibliotece pod opieką nauczycieli bibliotekarzy lub innego wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela. Rodzic (opiekun prawny) ucznia, którego powyższy obowiązek dotyczy lub uczeń pełnoletni jest o nim pisemnie informowany.
 - 2) W przypadku, gdy lekcja – w szczególności religii lub etyki, na którą nie deklarowano uczestnictwa ucznia bądź wychowania fizycznego, z której uczeń jest zwolniony na dłuższy czas – wypada na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć edukacyjnych w danym dniu, uczeń może zostać zwolniony z obowiązku przebywania w tych godzinach w Zespole Szkół, jeśli rodzice podpiszą oświadczenie o zwolnieniu Zespołu Szkół z odpowiedzialności za ucznia w danym czasie. ~~Nieobecności traktuje się jako usprawiedliwione.~~
2. Do zwalniania ucznia od obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego i innych przedmiotów na czas dłuższy stosuje się odpowiednio postanowienia § 52.
3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń fizycznych, informując o tym rodziców.

Zasady rekrutacji do Zespołu Szkół

§ 115

1. Skreślono
2. O przyjęcie do klasy pierwszej Technikum Energetyczno – Informatycznego mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, którzy:

- 1) nie posiadają przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie;
 - 2) nie przekroczyli 18 roku życia;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, mogą być przyjęci do klasy pierwszej absolwenci, którzy przekroczyli wiek określony w ust. 1-2;
- 3.O przyjęcie na semestr pierwszy Szkoły Policealnej nr 7 mogą ubiegać się absolwenci szkoły ponadgimnazjalnej, którzy:
- 1)nie posiadają przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie,
 - 2)nie przekroczyli 25 roku życia.
- 4.W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół, mogą być przyjęci do klasy pierwszej absolwenci, którzy przekroczyli wiek określony w ust. 1-2.
- 5.Za zgodą organu prowadzącego Zespół Szkół może przeprowadzić w danym roku szkolnym rekrutację do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) z początkiem semestru drugiego.
- 6.Rekrutacja na Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy przeprowadzana jest zgodnie z Regulaminem Organizacji Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.

§ 116

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej (na semestr pierwszy) szkół, o których mowa w § 115 ust. 1 –2, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania komisji.

§ 117

1. Zasady przyjmowania kandydatów do klas pierwszych szkół, o których mowa § 115 ust. 1-2, regulują aktualnie obowiązujące przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół może zawierać porozumienia z innymi szkołami o współpracy w zakresie rekrutacji uczniów do klas pierwszych.

§ 118

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej szkół, o których mowa § 115 ust. 1-2, decyduje uzyskanie co najmniej minimalnej liczby punktów ustalonej przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
2. Decyzję o przyjęciu uczniów do klas pierwszych (na semestr pierwszy) wszystkich typów szkół podejmuje szkolna komisja rekrutacyjna. Ostateczną decyzję w sprawach spornych podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół lub upoważniona przez niego osoba pełniąca funkcję kierowniczą i sprawująca bezpośredni nadzór nad danym typem szkoły.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do poszczególnych typów szkół określają właściwe dla nich Statuty.

§ 119 skreślono

§ 120

Przy przyjmowaniu kandydatów do szkół, o których mowa w § 115 ust. 1-2, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym, mają zastosowanie aktualne przepisy Ustawy o Systemie Oświaty.

§ 121

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Zespołu Szkół z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

Nagrody i kary

§ 122

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) aktywność społeczną.

§ 123

1. Wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców/opiekunów prawnych,
 - 4) stypendium za wyniki w nauce,
 - 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną.
2. Nagrody rzeczowe i pieniężne przyznawane są uczniom po klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej.

§ 124

Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad. O wyżej wymienione nagrody i wyróżnienia wnioskuje wychowawcy klas za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół do odpowiednich instytucji i organizacji.

§ 125

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu Szkół i regulaminu Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) karą ostrzeżenia, upomnienia lub nagany udzieloną przez wychowawcę klasy,
 - 2) karą porządkową upomnienia lub nagany z wpisaniem do akt udzieloną przez Dyrektora Zespołu Szkół lub wicedyrektora działającego w jego imieniu,
 - 3) zawieszeniem w prawach do:
 - a) reprezentowania Zespołu Szkół na zewnątrz,
 - b) korzystania z niektórych form opieki socjalnej.
 - 4) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
 - 5) skreślony
 - 6) skreślony

§ 126

1. Kary, o których mowa w § 126 ust. 1 pkt 1 – 6, nie mogą być zastosowane po upływie 4 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków przez ucznia i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Zastosowanie wobec ucznia kary usunięcia z Zespołu Szkół, określa zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół w sprawie trybu postępowania dotyczącego skreślania ucznia z listy uczniów.
3. Kary mogą być zastosowane po uprzednim wysłuchaniu ucznia i powiadomieniu jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. Brak możliwości wysłuchania ucznia oraz nawiązania kontaktu z jego rodzicami (opiekunami prawnymi) w ciągu 2 tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków przez ucznia nie wstrzymuje postępowania w sprawie zastosowania kary.

5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia obowiązków, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
6. Dyrektor Zespołu Szkół lub działający w jego imieniu wicedyrektor zawiadamia ucznia o zastosowanej karze za pośrednictwem wychowawcy klasy oraz zawiadamia na piśmie rodziców/opiekunów prawnych.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, Rady Rodziców albo organizacji społecznej.

§ 127

1. Za opuszczone bez usprawiedliwienia w ciągu roku szkolnego godziny zajęć lekcyjnych stosuje się następujący tryb postępowania i udzielania kar uczniom Zespołu Szkół:
 - 1) opuszczenie do 10 godzin - ostrzeżenie wychowawcy klasy; powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) opuszczenie od 11 do 20 godzin - upomnienie wychowawcy klasy; wezwanie rodziców/opiekunów prawnych i wyjaśnienie przyczyn nieobecności ucznia;
 - 3) opuszczenie od 21 do 30 godzin - nagana wychowawcy klasy; wezwanie rodziców/opiekunów prawnych i wyjaśnienie przyczyn nieobecności ucznia;
 - 4) opuszczenie od 31 do 40 godzin - wezwanie rodziców/opiekunów prawnych przez wychowawcę; spisanie kontraktu pomiędzy uczniem i wychowawcą w obecności rodziców i pedagoga szkolnego, a w przypadku ucznia pełnoletniego pomiędzy uczniem a wychowawcą w obecności pedagoga szkolnego
 - 5) opuszczenie od 41 do 50 godzin - wezwanie rodziców/opiekunów prawnych przez wychowawcę; przeprowadzenie rozmowy ostrzegawczej z wicedyrektorem Zespołu Szkół; ustne pouczenie o konsekwencjach prawnych niespełniania obowiązku nauki;
 - 6) opuszczenie od 51 do 60 godzin - upomnienie dyrektora na piśmie z wpisaniem do akt; powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
 - 7) opuszczenie od 61 do 70 godzin - nagana dyrektora na piśmie z wpisaniem do akt; powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
 - 8) opuszczenie powyżej 70 godzin – w przypadku ucznia pełnoletniego podstawa do złożenia wniosku wychowawcy klasy zaopiniowanego przez wicedyrektora Zespołu Szkół o wdrożenie postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów wg obowiązującej procedury.
2. Kary za opuszczone bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne udzielane są z zachowaniem kolejności stopniowania.
3. Nauczyciele wychowawcy obowiązani są do prowadzenia w teczce wychowawcy rejestru udzielonych uczniom kar.
4. Wychowawca klasy może odstąpić od udzielenia uczniowi kary, pod warunkiem wykonania przez ucznia pracy społecznej na rzecz Zespołu Szkół w wymiarze:
 - 1) 1 godziny zegarowej – w przypadku opuszczenia przez ucznia do 20 godz.,
 - 2) 2 godzin zegarowych – w przypadku opuszczenia przez ucznia od 21 do 30 godz.
5. Jeżeli uczeń, wobec którego odstąpiono od udzielenia kary, opuszcza w dalszym ciągu zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, stosuje się ponownie tryb postępowania, o którym mowa w ust. 1 bez możliwości odstąpienia od udzielenia kary.

§ 128

1. Na mocy uchwały Rady Pedagogicznej uczeń pełnoletni zostaje skreślony z listy uczniów, jeżeli nie został dopuszczony przez Radę Pedagogiczną do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.
2. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - 1) przebywania na terenie Zespołu Szkół pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
 - 2) stwierdzonego posiadania narzędzi lub przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 3) prowadzenia na terenie lub w otoczeniu Zespołu Szkół dystrybucji napojów alkoholowych, narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
 - 4) dokonania aktu chuligańskiego na terenie lub w otoczeniu Zespołu Szkół, takiego jak:
 - a) pobicie,
 - b) rozbój,
 - c) kradzież mienia,
 - d) dewastacja mienia lub obiektów szkolnych,
 - 5) stwierdzonego fałszowania dokumentów szkolnych lub urzędowych,
 - 6) szczególnego lekceważenia obowiązków szkolnych, obejmującego równocześnie:
 - a) opuszczenie w semestrze bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych powyżej ustalonego limitu,
 - b) uzyskanie oceny nagannej z zachowania,
 - c) uzyskanie co najmniej trzech ocen niedostatecznych na zakończenie semestru,
 - 7) ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych trwającej ponad 4 tygodnie nauki w szkole.

§ 129

1. Ukarany uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia doręczenia wiadomości o zastosowaniu kary.
2. W przypadku negatywnej odpowiedzi na złożone odwołanie, o którym mowa w ust.1, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą się odwołać do:
 - 1) Kuratora Oświaty,
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia.

§ 130

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze dobro Zespołu Szkół bądź ucznia, Rada Pedagogiczna lub Dyrektor Zespołu Szkół może wyznaczyć inny rodzaj nagród, wyróżnień i kar niż zostały zawarte w niniejszym statucie.

§ 131

1. Zespół Szkół ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

DZIAŁ VII

§ 132

System doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. WSDZ w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) poznawanie siebie,
 - 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych w odniesieniu do poziomu kształcenia,
 - 3) poznawanie zawodów,
 - 4) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym i krajowym rynku pracy,
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - 6) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej,
 - 7) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - 8) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego,
 - 9) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, adaptacja do nowych warunków,
 - 10) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki na uczelniach wyższych, szkołach policealnych lub w systemie kształcenia ustawicznego.
3. WSDZ w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
 - 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - 2) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach /policealnego, wyższego/,
 - 3) wsparcie rodziców uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.
4. WSDZ w ramach pracy z nauczycielami /Radą Pedagogiczną/ obejmuje:
 - 4) zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
 - 5) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły,
 - 6) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego w placówce,
 - 7) rozbudzenie aspiracji zawodowych uczniów.
5. Sposoby realizacji WSDZ
 - 1) Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, szkolny doradca zawodowy, pedagodzy i psycholodzy szkolni, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy oraz rodzice. Zakres działań poszczególnych osób zaangażowanych w proces doradczy wynika z kompetencji, profilu wykształcenia, wykładanych treści oraz podstawy programowej. W celu realizacji WSDZ szkolny doradca zawodowy zobowiązany jest opracować roczny plan pracy, uwzględniając potrzeby uczniów, współpracować na bieżąco z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas,

nauczycielami, pedagogami i psychologami szkolnymi oraz składać okresową informację ze swoich działań Dyrektorowi Szkoły.

- 2) W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
6. Działania doradcze realizowane są w ramach:
 - 3) lekcji wychowawczych
 - 4) lekcji przedmiotowych
 - 5) zastępstw
 - 6) zajęć pozalekcyjnych
 - 7) wycieczek
7. Szkolny doradca zawodowy współpracuje m.in. z:
 - 1) nauczycielami (nauczyciele realizują treści związane z doradztwem w ramach podstawy programowej na lekcjach przedmiotowych i godzinach wychowawczych),
 - 2) pedagogami i psychologami (kierują uczniów w sprawach trudnych do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej),
 - 3) z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego (praktyki, kursy, staże),
 - 4) z Powiatowym i Wojewódzkim Urzędem Pracy (oferty pracy, barometr zawodów),

§ 133

Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące planowania dalszej edukacji i kariery zawodowej oraz pomoc w tym zakresie;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie konsultacji indywidualnych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, oraz zajęć z doradztwa zawodowego realizowanych w ramach godzin wychowawczych;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ VIII
Przepisy końcowe

§ 134

Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 135

Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 136

1. Zespół Szkół posiada sztandar, patrona i logo.
2. Imię Zespołowi Szkół oraz poszczególnym szkołom wchodzącym w jego skład nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Zespół Szkół może posiadać własną odznakę organizacyjną oraz medale i odznaki okolicznościowe. Decyzję w sprawie ustanowienia odznaki lub medalu podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Zespół Szkół w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości,
 - 5) Święta Bożego Narodzenia i Wielkiej Nocy,
 - 6) Dzień patrona,
 - 7) Pożegnanie absolwentów,
 - 8) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 9) Zakończenie roku szkolnego.
5. Na uroczystościach i egzaminach społeczność Zespołu Szkół obowiązuje odświętny strój.

§ 137

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu

§ 138

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów Zespołu Szkół,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor Zespołu Szkół powiadamia organy Zespołu Szkół, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zespół Szkół publikuje tekst jednolity Statutu po wprowadzeniu nowelizacji w formie obwieszczenia.

§ 139

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 października 2022 r. przyjęto do stosowania.

DYREKTOR

mgr inż. Anna Smolińska