



S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH w Jarosławiu

Statut
nadany uchwałą
Rady Powiatu Jarosławskiego

Tekst ujednolicony według stanu na dzień 27.11.2019 r.

*Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości
- za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności,
miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju,
przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich
w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
W realizacji tego zadania Szkoła kieruje się zasadami zawartymi
w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w ustawach dotyczących systemu oświaty,
a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka
i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
Naszym nadrzędnym celem jest Szkoła nowoczesna i przyjazna,
w której uczeń będzie przygotowany do podejmowania świadomych wyborów
oraz przystosowany do wymagań współczesnego rynku pracy,
a tym samym osiągnie sukces
na miarę swoich możliwości.*

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 7 IX 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
4. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 IV 1997 r. Art. 72 - prawa dziecka.
5. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 XI 1989 r.
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
8. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
9. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny ze zmianami.
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ze zmianami.
11. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
12. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych ze zmianami.
13. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ze zmianami.
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ze zmianami.
15. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii ze zmianami.
16. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ze zmianami.
17. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ze zmianami.
18. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ze zmianami.
19. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek ze zmianami.
20. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ze zmianami.
21. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ze zmianami.

-
22. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki ze zmianami.
 23. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki ze zmianami.
 24. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ze zmianami.
 25. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ze zmianami.
 26. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach i placówkach ze zmianami.
 27. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem ze zmianami.
 28. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ze zmianami.
 29. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym ze zmianami.
 30. Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ze zmianami.
 31. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ze zmianami.
 32. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego ze zmianami.
 33. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ze zmianami.
 34. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ze zmianami.
-

-
35. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ze zmianami.
 36. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. Kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ze zmianami.
 37. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego ze zmianami.
 38. Rozporządzenie MEN z dnia 26 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji, promocji i oceniania ze zmianami.
 39. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ze zmianami.
 40. Rozporządzenie MEN z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia ze zmianami.
 41. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych ze zmianami.
 42. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ze zmianami.
 43. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkolach szkołach i placówkach ze zmianami.
 44. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu podstawy programowej oraz kształcenia w zawodach ze zmianami.
 45. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania ze zmianami.
 46. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki ze zmianami.
 47. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego ze zmianami.
 48. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych ze zmianami.

-
49. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach ze zmianami.
 50. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ze zmianami.
 51. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników ze zmianami.
 52. Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków w jakich do publicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy ze zmianami.
 53. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół ze zmianami.
 54. Rozporządzenie MEN z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego ze zmianami.
 55. Rozporządzenie MEN z dnia 5 marca 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych ze zmianami.
 56. Rozporządzenie MEN z dnia 25 kwietnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków oraz sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ze zmianami.
 57. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ze zmianami.
 58. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie szkolnictwa zawodowego ze zmianami.
 59. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ze zmianami.
 60. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ze zmianami.
 61. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe - wchodzi w życie od roku szkolnego 2015/2016.

-
62. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży ze zmianami.
 63. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ze zmianami.
 64. Inne akty wykonawcze do w/w ustaw i rozporządzeń.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.	POSTANOWIENIA WSTĘPNE	9
ROZDZIAŁ 2.	NAZWA I CHARAKTERYSTYKA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	12
ROZDZIAŁ 3.	MISJA ZESPOŁU SZKÓŁ I MODEL ABSOLWENTA.....	15
ROZDZIAŁ 4.	CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ.....	17
ROZDZIAŁ 5.	ORGANIZACJA I WSPÓLDZIAŁANIE ZESPOŁU SZKÓŁ Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI.....	33
ROZDZIAŁ 6.	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	34
ROZDZIAŁ 7.	ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ	55
ROZDZIAŁ 8.	ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ.....	69
ROZDZIAŁ 9.	ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ	71
ROZDZIAŁ 10.	ORGANIZACJA NAUKI ZAWODU W ZESPOLE SZKÓŁ.....	83
ROZDZIAŁ 11.	BIBLIOTEKA SZKOLNA	90
ROZDZIAŁ 12.	INNE STANOWISKA KIEROWNICZE W ZESPOLE SZKÓŁ.....	93
ROZDZIAŁ 13.	NAUCZYCIELE I WYCHOWAWCY.....	98
ROZDZIAŁ 14.	ZASADY PRZYJMOWANIA DO ZESPOŁU SZKÓŁ OSÓB NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI ORAZ ORGANIZACJI DODATKOWEJ NAUKI JĘZYKA POLSKIEGO, DODATKOWYCH ZAJĘĆ WYRÓWNAWCZYCH.....	109
ROZDZIAŁ 15.	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	111
ROZDZIAŁ 16.	CEREMONIAŁ ZESPOŁU SZKÓŁ.....	122
ROZDZIAŁ 17.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	125

Rozdział 1. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia mowa jest o:
 - 1) Zespole Szkół - rozumie się przez to Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
 - 2) Ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela;
 - 4) Nauczycielu - rozumie się przez to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
 - 5) Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
 - 6) Rodzicach - rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów oraz osoby lub podmioty pełniące funkcję zastępczą;
 - 7) Uczniu – rozumie się przez to osobę pobierającą naukę w szkole wchodzącej w skład Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu, będącą obywatelem polskim lub cudzoziemcem niemającym takiego statusu;
 - 8) Cudzoziemcu – rozumie się przez to osobę niebędącą obywatelem polskim;
 - 9) Pedagogu Szkolnym – rozumie się przez to Pedagoga Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu;
 - 10) Liceum – rozumie się przez to V Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha;
 - 11) Technikum – rozumie się przez to Technikum Nr 2 im. Stefana Banacha;
 - 12) SB – rozumie się przez to Szkołę Branżową I Stopnia Nr 4 im. Stefana Banacha;
 - 13) SPW-P – rozumie się Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 14) CKZiU – rozumie się Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jarosławiu;
 - 15) SKD – rozumie się System Kontroli Dostępu funkcjonujący według zasad opisanych w zarządzeniu Dyrektora;
2. Zespołowi Szkół nadaje imię Organ Prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 2

1. Organem Prowadzącym Zespół Szkół jest Powiat Jarosławski z siedzibą przy ul. Jana Pawła II 17 w Jarosławiu, kod 37-500.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Rodzaj profilu kształcenia, rodzaje zawodów i kwalifikacji oraz liczbę i liczebność oddziałów w poszczególnych typach szkół, ustala Dyrektor, w zależności od zainteresowań młodzieży oraz możliwości kadrowych i finansowych Zespołu Szkół, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Organem Prowadzącym i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zespół Szkół jest powiatową samorządową jednostką budżetową.
5. Zespół Szkół jest jednostką działającą w sektorze finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
6. Zespół Szkół jest placówką publiczną:
 - 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach;
 - 5) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
7. Zespół Szkół posiada dwa budynki dydaktyczne oraz boisko sportowe do realizacji zajęć lekcyjnych.
8. Za zgodą Dyrektora, po zapewnieniu odpowiednich warunków kształcenia, zajęcia lekcyjne mogą być realizowane poza Zespołem Szkół w pomieszczeniach innych szkół i instytucji oraz innych obiektów.
9. Na wniosek i na koszt rodziców, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną (uwzględniając zainteresowania uczniów), uczniowie mogą uczyć się dowolnego przedmiotu jako nadobowiązkowego w wymiarze godzin większym niż przewiduje to obowiązujący plan nauczania.
10. Za zgodą Dyrektora oraz Organu Prowadzącego w Zespole Szkół mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla uczniów, w tym cudzoziemców, w wymiarze określonym przez Organ Prowadzący na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Za zgodą Dyrektora w Zespole Szkół mogą być organizowane inne zajęcia prowadzone przez podmioty spoza Zespołu Szkół.

-
12. W Zespole Szkół mogą kształcić się także cudzoziemcy, którzy przyjmowani są do Zespołu Szkół na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2. Nazwa i charakterystyka Zespołu Szkół

§ 3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu.
2. W niniejszym statucie używa się nazwy Zespół Szkół.
3. Zespół Szkół ma swoją siedzibę w Jarosławiu, w dwóch budynkach przy ul. Świętego Ducha 1, kod 37-500.
4. Ustalona nazwa Zespołu Szkół jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu.
5. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół składa się z nazwy „Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących” oraz nazwy szkoły.

§ 4

1. W skład Zespołu Szkół wchodzi następujące szkoły:
 - 1) V Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha – o 3-letnim okresie nauczania dla absolwentów gimnazjum i 4-letnim okresie nauczania dla absolwentów szkoły podstawowej;
 - 2) Technikum Nr 2 im. Stefana Banacha – o 4-letnim okresie nauczania dla absolwentów gimnazjum i 5-letnim okresie nauczania dla absolwentów szkoły podstawowej;
 - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 4 im. Stefana Banacha – o 3-letnim okresie nauczania.
2. W ramach Zespołu Szkół mogą być powoływane nowe szkoły, a w szkołach nowe kierunki kształcenia, zawody i kwalifikacje oraz likwidowane istniejące.
3. Wszystkie zapisy niniejszego Statutu dotyczą uczniów Liceum, Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia, z wyjątkiem zapisów odnoszących się do wyszczególnionego typu szkoły.
4. W szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół, zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zajęcia kształcenia w zawodach, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia w zawodach, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach lub grupach, w tym grupach międzyoddziałowych;
5. W szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół mogą być tworzone oddziały dwu lub trzyczawodowe;
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów;
7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego i/lub zawodowego mogą być prowadzone w CKZiU,

przedsiębiorstwach lub innych instytucjach, lub/oraz na terenie innych jednostek organizacyjnych, a także przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkół, a CKZiU, przedsiębiorstwem i/lub daną instytucją;

8. Szczegółowe informacje o Liceum:

- 1) Liceum umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego ogólnego;
- 2) Uczniowie otrzymują roczne świadectwo promocyjne, lub po ukończeniu szkoły – świadectwo ukończenia Liceum, zaś po zdaniu egzaminu maturalnego – świadectwo dojrzałości;
- 3) W Liceum zajęcia w ramach kształcenia ogólnego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla liceum ogólnokształcącego oraz wdrożonymi eksperymentami lub/i innowacjami;
- 4) W ramach kształcenia ogólnego uczeń realizuje zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania;
- 5) Liceum kształci w profilach:
 - a) Ukierunkowanie prawno-celne.

9. Szczegółowe informacje o Technikum:

- 1) Technikum umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego ogólnego i zawodowego;
- 2) Uczniowie otrzymują roczne świadectwo promocyjne, świadectwo kwalifikacji/certyfikat kwalifikacji zawodowej – po zdaniu egzaminu z danej kwalifikacji, świadectwo ukończenia Technikum, dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie/dyplom zawodowy po ukończeniu szkoły, zaś po zdaniu egzaminu maturalnego - świadectwo maturalne;
- 3) W Technikum zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, ustaloną dla technikum i podstawą programową kształcenia w poszczególnych zawodach, przyjętymi programami nauczania oraz z wdrożonymi eksperymentami lub/i innowacjami;
- 4) Technikum umożliwia kształcenie w następujących zawodach:
 - a) technik mechanik – symbol zawodu 311504,
 - b) technik elektronik – symbol zawodu 311408,
 - c) technik informatyk – symbol zawodu 351203,
 - d) technik telekomunikacji – symbol zawodu 352203,
 - e) technik cyfrowych procesów graficznych – symbol zawodu 311911,
 - f) technik pojazdów samochodowych – symbol zawodu 311513,
 - g) technik grafiki i poligrafii cyfrowej – symbol zawodu 311943,
 - h) technik teleinformatyk – symbol zawodu 351103,
 - i) technik automatyk – symbol zawodu 311909,
 - j) technik programista – symbol zawodu 351406.

10. Szczegółowe informacje o Branżowej Szkole I Stopnia nr 4 im. Stefana Banacha:

- 1) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 im. Stefana Banacha umożliwia uzyskanie wykształcenia zawodowego na poziomie robotnika wykwalifikowanego;
- 2) Uczniowie otrzymują roczne świadectwo promocyjne, świadectwo kwalifikacji/certyfikat kwalifikacji zawodowej – po zdaniu egzaminu z danej kwalifikacji, świadectwo ukończenia SB I St., dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie/dyplom zawodowy po ukończeniu szkoły;
- 3) W Branżowej Szkole I Stopnia nr 4 im. Stefana Banacha zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego są realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla Branżowej Szkoły I Stopnia i podstawą programową kształcenia w poszczególnych zawodach, przyjętymi programami nauczania oraz z wdrożonymi eksperymentami lub/i innowacjami;
- 4) Branżowa Szkoła I Stopnia umożliwia kształcenie w następujących zawodach:
 - a) mechanik pojazdów samochodowych – symbol zawodu 723103,
 - b) elektromechanik pojazdów samochodowych – symbol zawodu 741203,
 - c) operator obrabiarek skrawających - symbol zawodu 722307,
 - d) kierowca mechanik – symbol zawodu 832201,
 - e) mechanik monter maszyn i urządzeń – symbol zawodu 723310 ,
 - f) ślusarz – symbol zawodu 722204.

Rozdział 3. Misja Zespołu Szkół i model absolwenta

§ 5

1. W Zespole Szkół przygotowujemy uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez kształtowanie samodzielności, przedsiębiorczości, profesjonalizmu, kreatywności, efektywności i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej.
2. Misję Zespołu Szkół realizujemy poprzez:
 - 1) Rozwijanie świadomości i odpowiedzialności uczniów, którzy znają swoje mocne i słabe strony;
 - 2) Dbanie o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowościowy uczniów;
 - 3) Rozwijanie twórczego i abstrakcyjnego myślenia;
 - 4) Rozwijanie predyspozycji intelektualnych, talentów i zainteresowań uczniów;
 - 5) Kształtowanie postaw opartych o wartości uniwersalne z zachowaniem tradycji swojego miejsca pochodzenia;
 - 6) Zapewnienie bezpieczeństwa i przyjaznej atmosfery pracy;
 - 7) Kształtowanie umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie;
 - 8) Zapewnienie atmosfery odpowiedzialności, szacunku, tolerancji, otwartości i zaangażowania w pracy;
 - 9) Nieustanne wzbogacanie oferty edukacyjnej;
 - 10) Dbanie o najwyższą jakość kształcenia poprzez realizowanie polityki systemu zarządzania jakością według normy ISO 9001:2015 w kształceniu i wychowaniu młodzieży oraz dostosowaniu metod i organizacji nauczania do wieku i możliwości uczniów;
 - 11) Współpracę ze wszystkimi prestiżowymi zakładami pracy i uczelniami naszego regionu;
 - 12) Zapewnienie współpracy całego środowiska szkolnego oraz konsekwentne działanie;
 - 13) Umożliwienie uczniom udziału w różnych projektach unijnych oraz projektach i programach o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim;
 - 14) Kształcenie umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach;
 - 15) Wykorzystywanie nowoczesnych metod komunikowania się, w tym technologii informacyjnej;
 - 16) Przygotowanie każdego ucznia do nauki na poziomie umożliwiającym, zdobywanie szeroko pojętej wiedzy.

3. Model absolwenta:

- 1) Uczeń Zespołu Szkół ma poczucie tożsamości Narodowej, zna historię swojego kraju;
- 2) Uczeń Zespołu Szkół interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie;
- 3) Uczeń Zespołu Szkół jest wychowany w oparciu o wartości uniwersalne oraz w duchu tradycji swojego miejsca pochodzenia;
- 4) Uczeń Zespołu Szkół jest człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, znającym swoje mocne i słabe strony, dzięki czemu potrafi zaplanować własną dalszą edukację, a tym samym przyszłość;
- 5) Uczeń Zespołu Szkół jest przygotowany do podejmowania świadomych i właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno-etycznymi;
- 6) Uczeń Zespołu Szkół potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku;
- 7) Uczeń Zespołu Szkół potrafi wykorzystać wiedzę do działań użytecznych, zdobywania nowych kwalifikacji i miejsca na rynku pracy;
- 8) Uczeń Zespołu Szkół umiejętnie posługuje się technologią informacyjną ułatwiającą korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
- 9) Uczeń Zespołu Szkół zna metody i techniki umożliwiające pozytywne nawiązywanie relacji z innymi ludźmi;
- 10) Uczeń Zespołu Szkół reprezentuje własny punkt widzenia i uwzględnia poglądy innych ludzi;
- 11) Uczeń Zespołu Szkół jest odpowiedzialny za zdrowie własne i innych.

Rozdział 4. Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 6

1. Zespół Szkół zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju. Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przygotowuje do wypełniania powinności rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, solidarności, tolerancji i wolności. Rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na kultury Europy i świata.
2. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, Ustawie Prawo Oświatowe i innych ustawach dotyczących systemu oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w SPW-P dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Zespół Szkół realizuje Politykę Systemu Zarządzania Jakością zgodnie z normą ISO 9001:2015, opisaną w Księdze Jakości.
4. Zespół Szkół realizuje zadania na rzecz powszechnego obowiązku obrony i obrony cywilnej.
5. Zespół Szkół realizuje Politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z aktualnymi przepisami.
6. Do podstawowych celów działalności Zespołu Szkół należy:
 - 1) Umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danego typu Szkoły w Zespole Szkół, u potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/dyplomu zawodowego oraz świadectwa maturalnego;
 - 2) Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny, fizyczny oraz rozwój wartości patriotycznych uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej oraz odpowiedzialności do pełnienia ról społecznych;
 - 3) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć zorganizowanych w Zespole Szkół i poza Zespołem Szkół – w tym w czasie przerw – stosownie do potrzeb i możliwości Zespołu Szkół;
 - 4) Współpraca z instytucjami wspomagającymi realizację podstawowych celów Zespołu Szkół;
 - 5) Tworzenie optymalnych warunków realizacji i działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Zespołu Szkół i jego rozwoju organizacyjnego.
7. Zadaniem Zespołu Szkół jest przede wszystkim:

-
- 1) Zatrudnianie odpowiednio przygotowanej kadry, udostępnianie pomocy dydaktycznych oraz bieżące doposażanie sal w środki niezbędne do prawidłowej realizacji programów nauczania;
 - 2) Umożliwianie uczniom świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez realizację w procesie dydaktyczno-wychowawczym zagadnień z zakresu doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem różnorodnych form zajęć;
 - 3) Zapewnianie warunków do psychofizycznego i intelektualnego rozwoju, zdolności i zainteresowań uczniów;
 - 4) Zapewnienie pomocy uczniom o obniżonych możliwościach intelektualnych, zaburzeniach emocjonalnych i zdrowotnych;
 - 5) Umożliwienie uczniom rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
 - 6) Kształtowanie właściwych postaw kulturalnych, etycznych i moralnych, a także postaw prozdrowotnych i wobec naturalnego środowiska człowieka;
 - 7) Podejmowanie działań na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej;
 - 8) Zapewnienie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej, czyniąc odpowiedzialnym za realizację tych zadań Pedagoga Szkolnego i wychowawców klas;
 - 9) Stworzenie każdemu uczniowi możliwości swobodnego wyboru zajęć z religii lub/i etyki lub rezygnacji z uczęszczania na te zajęcia;
 - 10) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom pozostającym pod opieką nauczycieli w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych, w tym bezpieczeństwa w sytuacjach zagrożenia zgodnie z przyjętymi procedurami łącznie z procedurami i przepisami zewnętrznymi (np. wprowadzonymi przez CBS i inne instytucje państwa);
 - 11) Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) Realizację Programu Rozwoju Szkoły, SPW-P realizowanych przez wszystkich nauczycieli przy współdziałaniu instytucji wspierających Zespół Szkół w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych.
 - 13) Realizację innych zadań, które wynikają z bieżącej działalności Zespołu Szkół.

8. Zespół Szkół realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) Prowadzenie zajęć, zorganizowanych w Zespole Szkół i poza Zespołem Szkół, zgodnie z niniejszym Statutem, zawartymi umowami, Arkuszem Organizacyjnym i innymi dokumentami regulującymi organizację pracy Zespołu Szkół;

-
- 2) Prowadzenie zajęć specjalistycznych w przystosowanych salach lekcyjnych, laboratoriach, pracowniach kształcenia zawodowego i innych;
 - 3) Wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez prowadzenie zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, wyrównawczych i innych, a także kół zainteresowań, w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości Zespołu Szkół;
 - 4) Dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 5) Przeprowadzanie egzaminów próbnych przygotowujących do uzyskania świadectwa maturalnego oraz świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/certyfikatu kwalifikacji zawodowej;
 - 6) Umożliwienie wprowadzania i realizacji innowacji i eksperymentów pedagogicznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) Tworzenie, wdrażanie i aktualizowanie SPW-P, Programu Rozwoju Szkoły oraz procedur regulujących organizację pracy Zespołu Szkół;
 - 8) Wspieranie akcji charytatywnych i innych na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 9) Tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
 - 10) Właściwy przepływ informacji związanej z zarządzaniem Zespołem Szkół;
 - 11) Promocję Zespołu Szkół,
 - 12) Organizację współdziałania Zespołu Szkół ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności statutowej, innowacyjnej lub innej,
 - 13) Ewaluacja powyższych zadań dokonywana jest na zakończenie każdego roku szkolnego.
9. Wykonując swoje zadania, Zespół Szkół współpracuje z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi oraz instytucjami i organizacjami, działającymi na rzecz oświaty i kultury.
10. Zespół Szkół kształtuje pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów wychowania, stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
- 1) Opracowanie SPW-P, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli. SPW-P opracowuje RR w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) Pedagogizację rodziców, okresowe konsultacje i współpracę z odpowiednimi instytucjami;
 - 3) Umożliwianie młodzieży i rodzicom uczestnictwa w imprezach artystycznych, apelach, wycieczkach, konkursach i innych;

-
- 4) Stały kontakt z domem rodzinnym ucznia i instytucjami wspierającymi proces wychowania;
 - 5) Organizację wolontariatu;
11. Zespół Szkół umożliwia przyszłym absolwentom dokonywanie świadomego wyboru zawodu lub dalszego kierunku kształcenia poprzez:
- 1) Realizację doradztwa zawodowego we współpracy z instytucjami rynku pracy;
 - 2) Spotkania z Pedagogiem Szkoły i psychologiem;
 - 3) Spotkania z absolwentami - studentami lub przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) Spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni, uczestnictwo w tzw. „Dniu Otwartej Szkoły”, Targach Edukacyjnych i innych formach.
12. Zespołu Szkół realizuje promocję poprzez:
- 1) Organizację przedsięwzięć i konkursów:
 - a) Dnia Otwartej Szkoły, na podstawie regulaminu Dnia Otwartej Szkoły;
 - b) Pikniku Naukowego, na podstawie regulaminu Pikniku Naukowego;
 - c) Maratonu matematycznego „Banachiada”, na podstawie regulaminu Banachiady;
 - d) Konkursu Wiedzy Technicznej, na podstawie regulaminu Konkursu Wiedzy Technicznej;
 - e) Trójwymiarowego Świata Matematyki, na podstawie regulaminu konkursu Trójwymiarowy Świat Matematyki;
 - 2) Organizację i przygotowanie materiałów wizualnych, reklamowych i filmowych oraz prowadzenie akcji na portalach informacyjno – promocyjnych;
 - 3) Organizację warsztatów i innych form promocyjnych na terenie Zespołu Szkół i poza nim;

§ 7

1. Warunki pobytu uczniów w Zespole Szkół – zasady bezpieczeństwa i opieki:
 - 1) Opiekę nad uczniem przebywającym w Zespole Szkół i poza Zespołem Szkół, podczas wszystkich zajęć obowiązkowych i innych oraz wycieczek i zawodów sportowych, sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) Wejście na teren Zespołu Szkół i wyjście kontrolowane jest przez wdrożony w Zespole Szkół SKD funkcjonujący według zasad opisanych w zarządzeniu Dyrektora;
 - 3) Do obowiązków nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 należy między innymi:
 - a) Zapoznanie uczniów z instrukcjami bhp i ppoż., zasadami funkcjonowania SKD, regulaminami wewnętrznymi sal lekcyjnych,

-
- pracowni, laboratoriów, biblioteki, warsztatów, obiektów sportowych i innych oraz konsekwentne ich przestrzeganie,
- b) Zapoznanie uczniów z grozącymi im podczas zajęć niebezpieczeństwami (prąd, gaz, szkło, wysokość, schody, itp.) oraz wszelkimi innymi, w tym wynikającymi z użytkowania Internetu, a także z zasadami ich unikania,
 - c) Zapoznanie uczniów z zasadami organizacji wycieczek i imprez szkolnych.
- 4) Zasady organizacji wycieczek określa Szkolny regulamin organizowania wycieczek szkolnych, uchwalany i aktualizowany przez Radę Pedagogiczną;
 - 5) W salach gimnastycznych, siłowni i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - a) Kontroluje sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem każdego zajęcia oraz oznacza sprzęt uszkodzony;
 - b) Dbą o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) Asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie oraz wdraża zasady samoasekuracji i asekuracji współwiczającego.
 - 6) W przypadku prowadzenia zajęć nieokreślonych w planie lekcji, zaplanowanych poza budynkiem Zespołu Szkół, nauczyciel osobiście przyprowadza uczniów na miejsce zajęć i odprowadza ich po zajęciach do Zespołu Szkół. Jeżeli takie zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, nauczyciel może zezwolić uczniowi – pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia – na samodzielne dotarcie do miejsca zajęć lub samodzielny powrót do domu;
 - 7) Zespół Szkół organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) W celu zapewnienia opieki nad uczniami w Zespole Szkół – na przerwach między zajęciami obowiązkowymi i nadobowiązkowymi – organizowane są dyżury nauczycieli, według następujących zasad:
 - a) Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych rejonach Zespołu Szkół, według ustalonego harmonogramu, dostosowanego do potrzeb organizacyjnych Zespołu Szkół,
 - b) Nauczyciel pełniący dyżur jest odpowiedzialny za stan przydzielonego mu rejonu Zespołu Szkoły oraz bezpieczeństwo przebywających w jego obrębie uczniów,
 - c) W czasie zajęć nadobowiązkowych pozalekcyjnych, dodatkowych o ile nie jest przewidziany dyżur w harmonogramie dyżurów, dyżur przed, po i w trakcie tych zajęć pełni nauczyciel, któremu powierzono ich prowadzenie w tym rejonie,
 - d) W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel dyżurny lub prowadzący zajęcia udziela uczniowi pierwszej pomocy, zawiadamia Dyrektora a następnie rodziców i pielęgniarkę, w razie potrzeby pogotowie ratunkowe i postępuje zgodnie z procedurą postępowania w sytuacji wypadku ucznia,
-

-
- e) Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli zawarte są w regulaminie dyżurów nauczycieli.
- 9) Nauczyciele dyżurni oraz inni pracownicy Zespołu Szkół, w celu identyfikacji, mają prawo żądać okazania legitymacji, e-legitymacji, karty dostępu lub innego dowodu tożsamości od osób wchodzących lub przebywających już na terenie Zespołu Szkół;
 - 10) Osoby nie będące uczniami Zespołu Szkół nie mają prawa wstępu na teren Zespołu Szkół bez zgody nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika Zespołu Szkół. Uzyskanie takiej zgody może nastąpić po uprzednim potwierdzeniu tożsamości;
 - 11) Wtargnięcie na teren Zespołu Szkół bez zgody pracowników Zespołu Szkół powinno być natychmiast zgłaszane Dyrektorowi lub Wicedyrekcji, którzy podejmują odpowiednie kroki w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie obiektu;
 - 12) Wychowawcy klas rozpoczynających naukę w Zespole Szkół mają obowiązek w pierwszej kolejności przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z planem obiektów szkolnych, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, zasadami SKD, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
 - 13) Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada nauczyciel tam dyżurujący;
 - 14) Zespół Szkół zapewnia opiekę uczniom 30 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz 30 minut po zakończonych zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych lub innych zorganizowanych formach oraz w czasie pobytu w sekretariacie, księgowości, bibliotece, a także u Pedagoga Szkolnego i kierownika szkolenia praktycznego;
 - 15) Uczniowie na teren Zespołu Szkół nie powinni wnosić wartościowych okryć wierzchnich, dużych sum pieniędzy, sprzętu elektronicznego lub komputerowego, drogiej biżuterii oraz innych wartościowych rzeczy;
 - 16) Posiadanie rzeczy wymienionych w pkt 15, w tym telefonów komórkowych, przez uczniów odbywa się na ich odpowiedzialność, a Zespół Szkół nie odpowiada za ich utratę lub uszkodzenie;
2. Zespół Szkół zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
- 1) Otoczenie uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia, szczególną troską i opieką przez wychowawcę, Pedagoga Szkolnego, katechetów i organy szkoły;
 - 2) Poznanie warunków życia uczniów mających trudności w nauce i stwarzających problemy wychowawcze (odwiedziny w domu rodzinnym, wywiad środowiskowy, itp.);
 - 3) Indywidualne rozmowy z uczniem przeprowadzane przez wychowawcę i Pedagoga Szkolnego;
-

-
- 4) Współpracę z rodzicami;
 - 5) Informowanie rodziców o możliwości uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Poradni Zdrowia Psychicznego, itp.;
 - 6) Współpracę z ośrodkami pomocy społecznej;
 - 7) Organizowanie różnych form pomocy finansowej i rzeczowej/materialnej.

§ 8

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:

- 1) Dyrektor może wprowadzić w Zespole Szkół innowacje i eksperymenty po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym;
- 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
- 3) Innowacja może być wprowadzona w całym Zespole Szkół, w wybranych oddziałach lub grupach;
- 4) Innowacje mogą polegać na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych mających na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w Zespole Szkół celów i treści kształcenia lub wychowania albo poprawę skuteczności działania Zespołu Szkół;
- 5) Prowadzone przez Zespół Szkół innowacje mogą dotyczyć:
 - a) Programów nauczania,
 - b) Organizacji nauczania,
 - c) Metod i form nauczania,
 - d) Tworzenia nowych kierunków kształcenia lub wzbogacania już istniejących;
- 6) Innowacje mogą być realizowane w dowolnych formach organizacyjnych przyjętych do realizacji;
- 7) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych;
- 8) Innowacje wymagające przyznania dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez Organ Prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 9) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
- 10) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna;
- 11) Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) Opinii Rady Pedagogicznej,

-
- c) Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;

§ 9

1. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 - 1) Zespół Szkół stwarza warunki do organizowania zajęć pozalekcyjnych w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć sportowo-rekreacyjnych, zajęć wyrównawczych, zajęć przygotowujących do matury i egzaminów na wyższe uczelnie, zajęć dla uczestników konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 2) Zespół Szkół pomaga w organizacji różnego rodzaju wycieczek przedmiotowych, jak też turystyczno-krajoznawczych i innych;
 - 3) Zespół Szkół umożliwia uczniom uczestnictwo w imprezach kulturalnych, takich jak: koncerty muzyczne, spektakle teatralne, seanse filmowe, itp. oraz zwiedzanie wystawy i muzeów.
2. Zajęcia dodatkowe wyszczególnione w ust. 1 pkt 1 mogą być realizowane jedynie w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
3. Zajęcia dodatkowe wyszczególnione w ust. 1 pkt 2 i 3 mogą być realizowane zarówno w czasie zajęć lekcyjnych, jak też w czasie wolnym.

§ 10

1. Organizacja nauczania religii/etyki w Zespole Szkół:
 - 1) Uczeń może uczestniczyć w wybranych zajęciach religii lub/i etyki/ lub nie uczestniczyć w żadnym z wyżej wymienionych typów zajęć;
 - 2) Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny - w przypadku, gdy uczniowie/rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, Zespół Szkół umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych. Jeżeli uczeń/rodzic nie wyraża woli uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki wówczas uczeń nie uczestniczy w żadnym z wyżej wymienionych typów zajęć;
 - 3) Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki może być w czasie tych zajęć skierowany przez Dyrektora w celu zapewnienia właściwej opieki lub pogłębienia wiedzy i umiejętności z wybranego przedmiotu, na inne zajęcia w tej lub innej klasie. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje w porozumieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem;
 - 4) W Zespole Szkół organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców ucznia- życzenie uczestnictwa w zajęciach religii/etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego Oświadczenia woli. Oświadczenie

-
- woli może być zmienione przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w kolejnym roku szkolnym. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach, udział ucznia w nich jest obowiązkowy;
- 5) Zajęcia z religii/etyki są organizowane w Zespole Szkół dla grup liczących 7 i więcej uczniów;
 - 6) Zajęcia w Zespole Szkół z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
 - 7) W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów/dzieci, Dyrektor przekazuje oświadczenia do Organu Prowadzącego. Organ Prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w pozaszkolnych punktach katechetycznych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych;
 - 8) W sytuacjach, gdy uczeń odbywa zajęcia religii lub/i etyki, w grupach międzyszkolnych, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w tych grupach;
 - 9) Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;
 - 10) W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę;
 - 11) Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego;
 - 12) Program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor na zasadach opisanych w §32 niniejszego Statutu.

§ 11

1. Zasady organizacji nauczania indywidualnego/zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - 1) Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Zespołu Szkół obejmuje się indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
 - 2) Indywidualne nauczanie/zindywidualizowaną ścieżką kształcenia organizuje Dyrektor na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie/zindywidualizowaną ścieżką kształcenia w sposób

zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia;

- 3) Zajęcia indywidualnego nauczania/zindywidualizowaną ścieżką kształcenia przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 4) W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania/zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Zespołu Szkół lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia;
- 5) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu, zaś zindywidualizowana ścieżka kształcenia może być realizowana częściowo w domu a częściowo w Zespole Szkół;
- 6) W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w Zespole Szkół, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - a) W orzeczeniu wskazano taką możliwość,
 - b) Istnieją możliwości organizacyjne na prowadzenie indywidualnych zajęć w pracowniach i salach lekcyjnych.
- 7) W indywidualnym nauczaniu oraz w zindywidualizowanej ścieżce kształcenia realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego/zawodowego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane;
- 8) W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor może ustalić na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania/zindywidualizowanej ścieżki kształcenia niższy niż minimalny wymiar określony odrębnymi przepisami;
- 9) W przypadku obniżenia wymiaru godzin indywidualnego nauczania/zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, o którym mowa w pkt 8, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia;
- 10) Wniosek, o którym mowa w pkt 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem;
- 11) Na podstawie wniosku, o którym mowa pkt 8 i orzeczenia Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie organizacji nauczania indywidualnego oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 12) Dzienniki indywidualnego nauczania/zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia;

-
- 13) Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, a także na zasadach określonych w statucie Zespołu Szkół, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania;
 - 14) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 15) Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Zespołu Szkół, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 16) Indywidualne nauczania/zindywidualizowaną ścieżką kształcenia organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 17) Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do Zespołu Szkół, Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania/zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i Organ Prowadzący szkołę.

§ 12

1. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) W Zespole Szkół organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 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:
 - a) Diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - d) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - f) Podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze SPW-P oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

-
- g) Wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - h) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - i) 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,
 - j) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 4) Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- a) Wybitnych uzdolnień,
 - b) Niepełnosprawności,
 - c) Niedostosowania społecznego,
 - d) Zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - e) Specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) Zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) Choroby przewlekłej,
 - h) Zaburzeń psychicznych,
 - i) Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) Rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - k) Zaniedbań środowiskowych,
 - l) Trudności adaptacyjnych,
 - m) Odmienności kulturowej.
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- a) Nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - b) Specjalista wykonujący w Zespole Szkół zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) Specjalistą, o którym mowa w pkt 5b jest Pedagog Szkolny;
- 7) Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Zespole Szkół ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- a) Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - b) Świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
 - c) Realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego,

-
- d) Dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
- 8) W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego;
- 9) Na wniosek nauczyciela lub Pedagoga Szkolnego i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może być wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
- 10) O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także, na zasadach, jak w ust. 1:
- a) Rodzice ucznia,
 - b) Uczeń,
 - c) Poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - d) Dyrektor,
 - e) Pielęgniarka szkolna,
 - f) Pracownik socjalny,
 - g) Asystent rodziny,
 - h) Kurator sądowy.
- 11) Nauczyciel - wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Dyrektor powołuje Zespół Wspierający;
- 13) Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół;
- 14) Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w pkt 12 jest Pedagog Szkolny;
- 15) Do zadań koordynatora należy:
- a) Ustalanie terminów spotkań Zespołu Wspierającego,
 - b) Zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu Wspierającego: Dyrektora i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem),
 - c) Prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - d) Nawiązywanie kontaktów z P.P-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

-
- 16) Na podstawie zaleceń Zespołu Wspierającego Dyrektor ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 17) O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor informuje rodziców ustnie;
 - 18) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a) Systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - b) Działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - c) Indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - d) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - f) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) Porad dla uczniów,
 - h) Działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Formy pomocy materialnej o której mowa w pkt 18h:
 - 1) Zapomogi przyznawane przez Radę Rodziców.
 3. Organizacja współdziałania Zespołu Szkół z instytucjami świadczącymi poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom odbywa się poprzez:
 - 1) Kierowanie na diagnozę sytuacji wychowawczych i pomoc psychologiczną rodzicom, młodzieży w celu podjęcia działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych/także występujących u ucznia trudności w nauce;
 - 2) Proponowanie konsultacji, wizyt u specjalistów, poradnictwo i doradztwo psychologiczne dla uczniów i rodziców;
 - 3) Sugerowanie terapii, udziału w spotkaniach, organizowanych zarówno dla uczniów, jak i rodziców;
 - 4) Organizowanie /wspólnie/ działań profilaktycznych kierowanych do uczniów i rodziców;
 - 5) Wspieranie rodziców w pracy edukacyjnej i wychowawczej z dziećmi i młodzieżą;
 - 6) Świadczenie przez instytucje poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i specjalistycznej pomocy uczniom i rodzicom poprzez:
 - a) Udzielanie diagnozy i terapii trudności w nauce uczniów wszystkich typów szkół,
-

-
- b) Udzielanie diagnozy i terapii w zakresie dysleksji, dysortografii i dysgrafii,
 - c) Pomoc w wyborze kierunku kształcenia i preferencji zawodowych,
 - d) Pomoc przy zmianie szkoły ponadgimnazjalnej, w trakcie trwania nauki (np. ze względu na stan zdrowia),
 - e) Udzielanie konsultacji problemowych dla uczniów, ich rodziców, prawnych opiekunów i nauczycieli, na wszystkich etapach kształcenia,
 - f) Udzielanie pomocy logopedycznej,
 - g) Oferowanie działalności profilaktyczno-doradczej dla rodziców, prawnych opiekunów i nauczycieli,
 - h) Oferowanie badań przesiewowych na terenie placówek oświatowych,
 - i) Prowadzenie neuroterapii.

4. Szczegółowa organizacja nauczania i zajęć rewalidacyjnych uczniów niepełnosprawnym zawarta jest w Regulaminie Organizacji nauczania i zajęć rewalidacyjnych.

§ 13

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - a) Poznawanie siebie, swoich wad i zalet, pasji, upodobań itp;
 - b) Autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów,
 - c) Analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - d) Udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej,
 - e) Przedstawienie możliwości nabywania kwalifikacji zawodowych w trakcie nauki w Zespole Szkół, zachęcanie do ich podnoszenia, wzbogacanie ofert o ciągle nowe, spójne z zainteresowaniami uczniów,
 - f) Poruszanie się na rynku pracy/poszukiwanie i utrzymywanie pracy oraz radzenie sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne/,
 - g) Przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych /egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie/,
 - h) Udzielanie informacji na temat zapotrzebowania na pracowników w różnych branżach, cech dobrego pracownika oczekiwanych przez pracodawców,
 - i) Kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w szkołach wyższych, szkołach policealnych lub w systemie kształcenia ustawicznego,
 - j) Wspieranie nauczycieli w realizacji /w ramach lekcji wychowawczych/ tematów, związanych z wyborem zawodu,
 - k) Wspieranie rodziców w dokonywanych przez ich dzieci wyborach,
 - l) Diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje,

-
- m) Pomoc uczniom w planowaniu kariery zawodowej /porady indywidualne, zajęcia, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej/,
 - n) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - o) Współpraca z Radą Pedagogiczną /tworzenia i zapewnienie ciągłości działań, związanych z doradztwem/,
 - p) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki dydaktyczne /filmy, pozycje książkowe, w tym poradniki/,
 - q) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa,
 - r) Monitorowanie losów absolwentów Zespołu Szkół.

Rozdział 5. Organizacja i współdziałanie Zespołu Szkół z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 14

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i profilaktyki.
2. Zespół Szkół wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami na następujących zasadach:
 - 1) Wzajemnej wymiany informacji o uczniu;
 - 2) Uzgodnienia podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza);
 - 3) Wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych klasy i Zespołu Szkół;
 - 4) Upowszechniania kultury pedagogicznej;
 - 5) Darmowego udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Zespół Szkół współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) Organizowanie spotkań z rodzicami i stworzenie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania postaw moralnych uczniów;
 - 2) Stworzenie możliwości osobistych lub innych form kontaktów rodziców z wychowawcami, nauczycielami i Dyrektorem oraz Wicedyrekcją;
 - 3) Stały kontakt z Radą Rodziców polegający na angażowaniu rodziców do współpracy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół oraz w rozwiązywaniu problemów gospodarczo-administracyjnych szkoły;
 - 4) Zasięganie opinii rodziców na temat pracy nauczycieli, opiniowania aktów prawodawstwa szkolnego, budżetu Zespołu Szkół, oczekiwań w sprawie kształcenia i wychowania.

Rozdział 6. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 15

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Zespołu Szkół. Wewnątrzszkolny System Oceniania w Zespole Szkół oparty zostaje na następujących kryteriach:
 - 1) Użyteczności tzn., że ocenianie powinno wskazywać, co jest najważniejsze dla uczniów i być na to ukierunkowane. Najważniejsze elementy to:
 - a) Planowanie procesu oceniania,
 - b) Konstrukcja zadań i problemów,
 - c) Interpretacja odpowiedzi i rozwiązań.
 - 2) Wspomagania procesu uczenia i nauczania, w którym ocenianie stanowi integralną część wzmacniającą ten proces. Nauczyciel w fazie oceniania stosuje przede wszystkim:
 - a) Ćwiczenia i zadania, które wywołą w uczniach aktywność, umotywiają uczniów przez nawiązanie do bliskich im sytuacji i kontekstów,
 - b) W procesie oceniania uwzględni wiedzę o uczniu, jego rozwoju psychicznym i możliwościach jego uczenia się i rozwoju,
 - c) Stworzy przesłanki do samooceny ucznia i refleksji czego się nauczyć, co jest w stanie zrobić i czego jeszcze nie umie.
 - 3) Wielowątkowości – polegającej na stworzeniu takiej sytuacji, w której każdy uczeń będzie miał możliwości zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności. Oceniając osiągnięcia ucznia nauczyciel skoncentruje się na umiejętnościach każdego z nich, uwzględni przy tym fakt, że:
 - a) Każdy uczeń może demonstrować swoją wiedzę i umiejętności różnymi metodami drogami i w różny sposób,
 - b) Uczniowie mają różne doświadczenia środowiskowe, kulturalne, etniczne, socjalne, które mogą mieć wpływ na rozumienie problemów, ich rozwiązywanie i uzasadnienie,
 - c) Wynik procesu oceniania winien motywować ucznia do uczenia się na wyższych poziomach.
 - 4) Otwartości – oznaczającej, że:
 - a) Nauczyciele są zaangażowani w każdy etap procesu oceniania, począwszy od planowania, a skończywszy na wnioskowaniu,
 - b) Nauczyciel poinformuje uczniów czego od nich oczekuje,
 - c) Nauczyciel udostępni przykładowe ćwiczenia, kryteria punktowania zadań, przykłady dobrych i złych rozwiązań.
 - 5) Pewności wnioskowania – którą nauczyciel osiągnie przez:
 - a) Bazowanie na ćwiczeniach, które w sposób czytelny i klarowny formułują oczekiwania w stosunku do wiedzy, umiejętności, postaw,
 - b) Wykorzystywanie różnorodnych źródeł informacji dotyczących umiejętności ucznia,

-
- c) Zastosowanie różnych form notowania jego osiągnięć i problemów, które będą używane w procesie oceniania.
 - 6) Spójności wewnętrznej, tj. każdy składnik oceniania powinien być zgodny ze standardami nauczania i oceniania.

2. Ocenianie:

- 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku uczniów z częściowym zwolnieniem przy ocenianiu brane są oceny z tych ćwiczeń, które dany uczeń może wykonywać, jednak podstawą oceny są: strój, aktywność ucznia na lekcji i przeprowadzona przez ucznia rozgrzewka;
- 2) Uczeń, który systematycznie, w ramach właściwych instytucji pozaszkolnych, podejmuje aktywność fizyczną typową dla jednego z profili, może być zwolniony z udziału w fakultecie:
 - a) Uczeń/rodzic składa podanie do Dyrektora zaopiniowane przez nauczyciela wychowania fizycznego z załączonym zaświadczeniem z klubu o tygodniowym wymiarze godzin treningowych i osiągnięciach sportowych,
 - b) Ocena takiemu uczniowi wystawiona jest zgodnie z PSO na podstawie karty opracowanej przez Zespół Szkół i wypełnionej przez trenera.
- 3) Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w Zespole Szkół i poza nim wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych. Są to:
 - a) Religia/etyka - Zespół Szkół zapewnia opiekę na czas odbywania zajęć,
 - b) Zajęcia edukacyjne - na czas zawodów sportowych i innych imprez szkolnych i pozaszkolnych, jeżeli jest reprezentantem Zespołu Szkół,
 - c) Nauka drugiego języka obcego.
- 4) W przypadku gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi mu fakt nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia ona wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora o konieczności poinformowania rodziców. Dziecko odbiera rodzic jak najszybciej jest to możliwe. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów niezwłocznie wzywa się lekarza;
- 5) Częstotliwość oceniania – minimalna ilość stopni częściowych upoważniająca do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej wynosi o jeden więcej niż tygodniowy wymiar godzin, przy czym oceny częściowe powinny być wystawiane równomiernie w ciągu trwania całego półrocza;
- 6) Zakres materiału dotyczący krótkich prac pisemnych (kartkówki) określa nauczyciel przedmiotu. Krótkie prace pisemne (kartkówki) mogą

-
- obejmować bieżący zakres materiału, a nauczyciel nie ma obowiązku do ich wcześniejszej zapowiedzi;
- 7) O pracach przekrojowych i lekcjach powtórzeniowych obejmujących większy zakres materiału nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem i zaznacza w dzienniku elektronicznym, jednocześnie podaje wymagania na poszczególne oceny;
 - 8) Wymagania, o których mowa w pkt 7 powinny zawierać:
 - a) Różne formy wynikające ze specyfiki danego przedmiotu,
 - b) Ograniczenie do jednej pisemnej pracy przekrojowej w ciągu dnia,
 - c) Ograniczenie do pięciu pisemnych prac przekrojowych w ciągu tygodnia.
 - 9) Zwrot ocenionych przekrojowych prac powinien nastąpić w ciągu trzech tygodni, natomiast innych w ciągu dwóch tygodni;
 - 10) Za jedną pracę pisemną uczeń może otrzymać tylko jeden stopień;
 - 11) Poprawa pracy pisemnej przez ucznia może odbywać się w różnych formach, w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 12) Przy ocenie prac pisemnych punktowanych ustala się następujące przedziały procentowe odpowiadające stopniom:
 - a) 85 – 100% - bardzo dobry,
 - b) 68 – 84% - dobry,
 - c) 51 – 67% - dostateczny,
 - d) 40 – 50% - dopuszczający,
 - e) 0 – 39% - niedostateczny,
 - f) wymagania na stopień celujący ustala nauczyciel.
 - 13) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć wychowania fizycznego trzy razy na półroczu. Zajęcia podwójne (90-minutowe) traktuje się jako jedną jednostkę lekcyjną. W przypadku ciągłego braku stroju (trzecia ocena niedostateczna z rzędu) nauczyciel:
 - a) przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - b) zgłasza problem wychowawcy z prośbą o powiadomienie rodzica ucznia,
 - c) przeprowadza rozmowę z rodzicem w obecności ucznia.
 - 14) Znak „+” lub „-” przy stopniu głównym ustala nauczyciel przedmiotu, umieszczając go w dolnych lub górnych granicach przedziału procentowego dla danego stopnia;
 - 15) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco w roku szkolnym uczniowi na zajęciach lekcyjnych i/lub jego rodzicom podczas spotkań z nauczycielem w czasie wywiadówek, konsultacji i uprzednio umówionych spotkań. Nauczyciel uzasadnia ocenę pracy ustnie i na prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia pisemnie;
-

-
- 16) Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu informują zainteresowanych rodziców o możliwości podjęcia starań o dostosowanie form nauczania i uczenia się do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 17) Rodzice i uczniowie są informowani o bieżących postępach w nauce oraz o ocenach klasyfikacyjnych na spotkaniu z wychowawcą klasy, w rozmowie bezpośredniej lub za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 18) Najpóźniej na trzy tygodnie przed zakończeniem śródrocznych/rocznych zajęć nauczyciele informują ucznia o wszystkich przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych, zaś wychowawca informuje o tych ocenach rodziców:
 - a) Nauczyciel danego przedmiotu, w w/w terminie informuje ucznia na lekcji o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej oraz wpisuje ją do dziennika,
 - b) Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców o zamieszczeniu w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen uczniów ze wszystkich przedmiotów, w tym ocen niedostatecznych, za pomocą dostępnych form kontaktu, uzgodnionych z rodzicami,
 - c) W przypadku gdy nie ma możliwości powiadomienia rodziców (litera b) wychowawca jest zobowiązany zastosować powiadomienie pisemne.
 - d) Wychowawca potwierdzoną przez rodziców informację przechowuje do końca roku szkolnego.
 - 19) Najpóźniej na tydzień przed śródroczną/roczną radą klasyfikacyjną nauczyciel jest zobowiązany do wpisania w dzienniku oceny niedostatecznej z nauczanego przedmiotu, jeżeli taka została ustalona;
 - 20) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Zespół Szkół umożliwi uczniowi uzupełnienie braków;
 - 21) Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu może stworzyć grupy samokształceniowe, w których liderami będą uczniowie osiągający najlepsze wyniki w nauce. Mogą to być grupy wewnątrzklasowe lub międzyklasowe. Zadaniem ich będzie pomoc w uzupełnianiu braków w wiadomościach uczniów mających trudności w nauce;
 - 22) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, po przedstawieniu przez wychowawcę i Pedagogę Szkolnego wyczerpującej opinii o uczniu. Termin egzaminu ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami i uczniem;
 - 23) Uczeń kończy szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół po uzyskaniu ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej;
 - 24) Tryb odwoławczy:
-

-
- a) Od oceny uzyskanej na egzaminie klasyfikacyjnym nie przysługuje odwołanie,
 - b) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy wyższej lub nie kończy szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół,
 - c) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do egzaminu w terminie ustalonym przez Dyrektora.

3. Sposób notowania postępów ucznia.

- 1) Postępy uczniów zapisywanie w stopniach szkolnych wprowadzane są przez nauczycieli do dziennika w formie elektronicznej, wprowadza się zakaz pobierania od rodziców opłat za przekazywane informacje dotyczące ich dzieci;
- 2) Wyniki klasyfikacji rocznej ucznia zapisywane są w arkuszach ocen prowadzonych przez wychowawcę w formie papierowej i/lub elektronicznej;
- 3) Opanowany przez ucznia poziom wiedzy i umiejętności, określonych wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, ocenia się w stopniach szkolnych wg następującej skali:
 - a) celujący (cel) - 6,
 - b) bardzo dobry (bdb) - 5,
 - c) dobry (db) - 4,
 - d) dostateczny (dst) - 3,
 - e) dopuszczający (dop) - 2,
 - f) niedostateczny (ndst) - 1.
- 4) Wyżej wymieniona skala dotyczy ocen śródrocznych i rocznych;
- 5) Przy stopniach częściowych dopuszcza się stosowanie dodatkowo następujących znaków graficznych:
 - a) „+” i „-” jako znaki występujące przy ocenach głównych z wyjątkiem stopnia „1-” i „6+”,
 - b) Dopuszcza się stosowanie innych znaków przez nauczyciela, z obowiązkiem umieszczenia legendy w widocznym miejscu w dzienniku.
- 6) W dzienniku elektronicznym obowiązuje cyfrowy zapis stopni częściowych, śródrocznych, zaś stopnie roczne zarówno w arkuszach ocen jaki i w dzienniku elektronicznym zapisywane są słownie;
- 7) W kolorystyce ustala się co następuje, zgodnie z pkt 10:
 - a) Kolor czerwony przy wpisywaniu stopni z prac pisemnych przekrojowych,
 - b) Kolor zielony przy wpisywaniu stopni z kartkówek,
 - c) Kolor niebieski, fioletowy lub czarny przy wpisywaniu pozostałych stopni.
- 8) Uczeń ma prawo do nieprzygotowania jeden raz w półroczu bez podania przyczyny, co odnotowuje nauczyciel w dzienniku za pomocą znaku „np.”

Nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny, uczeń zobowiązany jest zgłosić na początku lekcji. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej;

9) Nauczyciel według własnego uznania i potrzeb może stosować ocenę wspomagającą;

10) W dziennikach lekcyjnych wprowadza się jednolitą kartę oceny ucznia wg wzoru określającą sposoby i formy oceniania osiągnięć ucznia:

L.p.	Nazwa oznaczenia	Symbol	Waga	Kolor w dzienniku
1.	Sprawdzian	S	10	czerwony
2.	Zadanie typu maturalnego	ZM	10	czerwony
3.	Praca kwalifikacyjna	PK	10	czerwony
4.	Strój na w-f	STR	8	zielony
5.	Aktywność sportowa	AKT	8	zielony
6.	Zawody międzyszkolne	Z	10	niebieski
7.	Sprawozdania z ćwiczeń	SC	8	fioletowy
8.	Odpowiedź ustna z języka obcego	OJ	8	czarny
9.	Test	T	8	czarny
10.	Testowanie sprawności językowych	TP, TC, TS, TM, TG	8	Fioletowy
11.	Projekt	PR	6	czarny
12.	Kartkówka	K	5	zielony
13.	Odpowiedź ustna	OD	5	czarny
14.	Praca z tekstem	PT	5	czarny
15.	Czytanie ze zrozumieniem	CZ	5	czarny
16.	Ćwiczenia praktyczne	CP	5	czarny
17.	Rozgrzewka	R	10	czerwony
18.	Umiejętność z danej dyscypliny	UPN, UPS, UPK, UPR, ULA, UUN, USZ, UG	5	czarny
19.	Prezentacja	PR	4	czarny
20.	Zadanie domowe	Zd	2	czarny
21.	Aktywność	A	3	czarny
22.	Zeszyt	Ze	1	czarny
23.	Dyktando	D	1	czarny
24.	Ćwiczenia językowo - stylistyczne	G	1	czarny
25.	Referat	R	1	czarny

26.	Mapa	M	1	czarny
27.	Materiały źródłowe	Mż	1	czarny
28.	Edukacja zdrowotna/Fakultet	EZ/F	1	czarny
29.	Fakultet	F	1	czarny
30.	Matura próbna	MP	0	niebieski
31.	Sprawdzian zerowy	S0	0	niebieski
32.	Nieprzygotowanie	Np	0	niebieski
33.	Poprawa	P	w zależności od tego co jest poprawiane	w zależności od tego co jest poprawiane
34.	Zaliczenie I półrocza	ZAL	0	czerwony
35.	Test sprawności ruchowej przewidziany w PSO	TSR	10	czerwony
36.	Umiejętność posługiwania się Biblią	BIB	5	czarny
37.	Konkurs	KR	10	czarny
38.	Śpiew liturgiczny	SL	10	czarny
39.	Zaangażowanie w działania na rzecz środowiska lokalnego	AK	10	czarny
40.	Test gimnazjalny	TG	0	czarny

11) Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu stosują jednolite kryteria oceniania;

12) Ocena śródroczna i roczna jest wynikiem cząstkowych ocen z różnorodnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, a nie jednorazowego zaliczenia materiału na końcu półrocza lub roku szkolnego;

13) Ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią z ocen cząstkowych;

14) Przy ustaleniu oceny końcowej na świadectwie ukończenia szkoły w Zespole Szkół wpisuje się ocenę roczną z klasy programowo najwyższej.

4. Jawność oceniania i sposób podawania uzyskanych stopni:

1) Nauczyciel uczący danego przedmiotu ma obowiązek niezwłocznie poinformować ucznia indywidualnie lub na forum klasy o każdym uzyskanym przez niego stopniu;

2) Nauczyciel jest zobowiązany omówić wszystkie prace pisemne, a w wyjątkowych przypadkach, na prośbę ucznia lub rodzica, zrecenzować je w terminie do tygodnia czasu od prośby ucznia lub rodzica. Prace są przechowywane do uzyskania świadectwa, a następnie niszczone w sposób trwały;

-
- 3) O bieżących postępach w nauce rodzic uzyskuje informacje na spotkaniach klasowych rodziców z wychowawcą lub w bezpośrednich kontaktach z wychowawcą, lub nauczycielem uczącym danego przedmiotu a także poprzez dziennik elektroniczny. Dopuszcza się stosowanie w wyjątkowych sytuacjach informacji pisemnej;
 - 4) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 6. Dyrektor, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
 9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 10. Dla najlepszego absolwenta oraz dla najlepszego ucznia Technikum i Liceum w danym roku szkolnym przyznawana jest statuetka "Laur Banacha" za najwyższe wyniki w nauce i osiągnięcia, według zasad określonych w Regulaminie przyznawania statuetki Laur Banacha.
 11. Postępowanie przy zmianie oddziału klasowego przez ucznia:
 - 1) Uczeń może zostać przeniesiony z Technikum do ~~ZSZ~~ lub SB albo odwrotnie, a także z Technikum do Liceum i odwrotnie pod warunkiem spełnienia warunków określonych w obowiązującym rozporządzeniu;
 - 2) Uczeń pełnoletni lub jego rodzice zwracają się z prośbą do Dyrektora o zmianę oddziału klasowego;
 - 3) Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie do 14 dni;
 - a) Odwołanie, o którym mowa w pkt 3 składa się do Dyrektora.
 - 4) Dyrektor określa różnice programowe ucznia do wyrównania w ciągu bieżącego roku szkolnego;
-

-
- 5) Do końca bieżącego roku szkolnego, nie później niż na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej uczeń zobowiązuje się wyrównać różnice programowe w nowym oddziale klasowym na zasadach określonych przez nauczycieli prowadzących;
 - 6) W przypadku dużego zaangażowania i dobrych postępów ucznia nauczyciel może odstąpić od zaliczania części różnic programowych;
 - 7) W przypadku niewyrównania różnic programowych w terminie uczeń nie może być promovany do klasy następnej.

12. Postępowanie przy zmianie przedmiotu na poziomie rozszerzonym:

- 1) Uczeń pełnoletni lub jego rodzice zwracają się z prośbą do Dyrektora o zmianę przedmiotu na poziomie rozszerzonym nie później niż do zakończenia pierwszego półrocza klasy drugiej;
- 2) Do końca bieżącego roku szkolnego, nie później niż na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej uczeń jest zobowiązany do wyrównania różnic programowych z nowego przedmiotu rozszerzonego na zasadach określonych przez nauczycieli prowadzących.
- 3) W przypadku niewyrównania różnic programowych w terminie z tego przedmiotu rozszerzonego uczeń otrzymuje roczną ocenę niedostateczną. Dalsze postępowanie następuje według odrębnych przepisów.

13. Postępowanie przy niedostatecznym poziomie osiągnięć i umiejętności przez ucznia z danego przedmiotu wyrażonym stopniem niedostatecznym śródrocznym:

- 1) Jeżeli treści nauczania stanowią zamkniętą całość i nauczyciel nie będzie się już do nich odwołał w toku dalszej nauki – uczeń zalicza pierwsze półrocze w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem. Niezaliczenie półrocza w tym terminie skutkuje oceną niedostateczną roczną;
- 2) Jeżeli treści nauczania z pierwszego półrocza są w drugim półroczu rozwijane i uczeń na bieżąco nadrabia zaległości, poprzez właściwe przygotowywanie się do zajęć, nauczyciel może zwolnić ucznia z obowiązku zaliczenia półrocza. W tym przypadku nauczyciel odnotowuje w dzienniku zaliczenie półrocza;
- 3) Przy ustaleniu oceny rocznej/końcowej osiągnięć i umiejętności ucznia należy uwzględnić całoroczny wkład pracy ucznia w taki sposób, aby wystawiony przez nauczyciela stopień w sposób wysoce obiektywny odzwierciedlał poziom całorocznych osiągnięć i umiejętności ucznia.

14. Postępowanie przy niedostatecznym poziomie osiągnięć i umiejętności przez ucznia z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych wyrażonym stopniem niedostatecznym rocznym:

- 1) Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych przedmiotów w terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Uczeń, który zdał egzamin poprawkowy otrzymuje promocję do następnej klasy;

-
- 2) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, a przedmiot ten jest kontynuowany w klasie następnej, może złożyć do Dyrektora podanie z uzasadnieniem o promocję warunkową do następnej klasy najpóźniej na dzień przed posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej. Podanie powinno zostać zaopiniowane przez nauczyciela uczącego tego przedmiotu oraz wychowawcę;
 - 3) W przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej uczeń nie uzyskuje promocji do następnej klasy. Dalsze postępowanie następuje według odrębnych przepisów;
 - 4) Uczeń, który uzyskał pozytywną opinię Rady Pedagogicznej i został warunkowo promowany do następnej klasy, powinien zaliczyć treści programowe tego przedmiotu z poprzedniego roku lub półrocza w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, jednak powinno to nastąpić nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w tym roku szkolnym;
 - 5) W celu zaliczenia zaległości uczeń powinien również uczestniczyć w formach wspomagających nadrobienie zaległości, uzgodnionych z nauczycielem;
 - 6) W przypadku niezaliczenia wymaganych treści programowych tego przedmiotu w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje roczną ocenę niedostateczną. Dalsze postępowanie następuje według odrębnych przepisów;
15. Tryb i warunki uzyskania wyższych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) Uczeń pełnoletni lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 2) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez
-

komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej;

- 6) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 7) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Procedury egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności:

- 1) Egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny/sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej oraz części ustnej lub praktycznej. Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W kształceniu zawodowym z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma również formę zadań praktycznych.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę w drodze głosowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
- 5) W skład komisji, o której mowa w pkt 4 wchodzi:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne;

-
- b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w Zespole Szkół inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego/klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego/klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora. Nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym może być usprawiedliwiona wyłącznie zwolnieniem lekarskim lub dokumentem wystawionym przez odpowiednie służby potwierdzające wypadek losowy i dostarczonym do Zespołu Szkół w terminie trzech dni licząc od daty terminu egzaminu poprawkowego;
 - 8) Wynik egzaminu poprawkowego/klasyfikacyjnego jest ostateczny.
 - 9) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.
17. Egzamin maturalny.
- 1) Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów Liceum i Technikum;
 - 2) Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego określonych w odrębnych przepisach.
18. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Ewaluacja Wewnętrznej Systemu Oceniania.

- 1) Ewaluacji WSO dokonuje się przez:
 - a) Zbieranie opinii i uwag od uczniów i ich rodziców,
 - b) Zbieranie uwag od nauczycieli, działających w komisjach przedmiotowych,
 - c) Przeprowadzenie ankiet wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) Zbieranie opinii od Samorządu Uczniowskiego.

-
- 2) Zebrane opinie i uwagi opracowuje komisja ds. ewaluacji WSO i przedstawia w formie wniosków do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 17

1. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania danego przedmiotu (PSO). Uczniowie na początku roku szkolnego są informowani, jaki zakres materiału obowiązuje na poszczególne poziomy wymagań edukacyjnych. Szczegółowe zasady PSO określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania i formy nauczania niezbędne do uzyskania ocen z zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę wysiłek i możliwości fizyczne uczniów.
3. Przyjęto pięć poziomów wymagań:
 - 1) konieczny (K);
 - 2) podstawowy (P);
 - 3) rozszerzający (R);
 - 4) dopełniający (D);
 - 5) wykraczający (W), odpowiadające stopniom:
 - a) dopuszczający,
 - b) dostateczny,
 - c) dobry,
 - d) bardzo dobry,
 - e) celujący.
4. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania K,P,R,D,W, tzn.:
 - a) Zdobył wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązywanie także zadań wykraczających poza program nauczania tej klasy,
 - c) Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych. Kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania K, P, R, D:
 - a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

-
- b) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) Uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych pozaszkolnych i jest laureatem szkolnym.
- 3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania K, P, R:
- a) Opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumieniu większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania K, P:
- a) Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) Rozwiązuje typowe zadania o średnim poziomie trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania K:
- a) W ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przeszkadzają w możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) Rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) Nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 18

1. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) **wzorowe,**
 - 2) **bardzo dobre,**
 - 3) **dobre,**
 - 4) **poprawne,**
 - 5) **nieodpowiednie,**
 - 6) **naganne.**
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca, po uwzględnieniu opinii członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz opiekunów

z zakładów pracy, w których odbywają zajęcia praktyczne i praktyki, a także uczniów, którzy mogą wyrazić własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów w zakresie obowiązujących obszarów zachowania.

3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocena z zachowania powinna aktywizować ucznia do doskonalenia własnego postępowania. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - 1) **Wywiązywanie się z obowiązków ucznia**, a w tym:
 - a) Stosunek do nauki z uwzględnieniem możliwości, wkładu prac i innych uwarunkowań,
 - b) Rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień przez udział w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań lub kursów specjalistycznych albo poprzez intensywne samokształcenie, co przynosi efekty w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych czy sportowych,
 - c) Systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia w Zespole Szkół,
 - d) Dbałość mienie szkolne, w tym podręczniki, książki z biblioteki, sprzęt komputerowy i inne pomoce,
 - e) Stosowanie się do regulaminów szkolnych, w tym przestrzeganie zmiany obuwia, pełnienie sumiennie dyżurów klasowych.
 - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, wyrażające się:
 - a) W reagowaniu na dostrzeżone przejawy zła i niewłaściwego zachowania się na terenie Zespołu Szkół,
 - b) W przyjmowaniu postawy podkreślającej szacunek dla pracy swojej i innych: kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - c) W wywiązywaniu się z zadań powierzonych przez Zespół Szkół i organizacje uczniowskie,
 - d) W inicjowaniu i wykonywaniu prac użytecznych na rzecz środowiska, Zespołu Szkół, czy klasy,
 - e) W udzielaniu pomocy kolegom w nauce, jak i innych sprawach życiowych,
 - f) W godzeniu nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi.
 - 3) Dbałość o honor i tradycje Zespołu Szkół poprzez:
 - a) Aktywne uczestnictwo w uroczystościach rocznicowych, szkolnych i klasowych,
 - b) Godne reprezentowanie Zespołu Szkół w środowisku lokalnym,
 - c) Okazywanie szacunku dla sztandaru Zespołu Szkół.
 - 4) Dbałość o piękno mowy ojczystej wyrażająca się w:

-
- a) Zachowaniu poprawności językowej w wypowiedziach,
 - b) Prezentowaniu wysokiej kultury słowa w wypowiedziach i dyskusji,
 - c) Uczestnictwie w organizowanych przez Zespół Szkół wyjściach do teatru, kina, na wystawy,
 - d) Nie używaniu wulgaryzmów.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, to jest:
- a) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia,
 - b) Stosowanie się do uwag i nie lekceważenie poleceń wychowawców i pracowników Zespołu Szkół,
 - c) Nieuleganie nałogom i swoją postaw zachęcanie innych do naśladownictwa.
- 6) Godne i kulturalne zachowanie się w Zespole Szkół i poza nim, poprzez:
- a) Poszanowanie godności własnej i innych,
 - b) Taktowne zachowanie się w sytuacjach konfliktowych i panowanie nad emocjami,
 - c) Dbłość o czystość i estetykę swojego wyglądu oraz stosowny strój szkolny.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom, a to:
- a) Okazywanie uprzejmości i takt w stosunku do pracowników Zespołu Szkół, kolegów i innych osób,
 - b) Przestrzeganie zasad koleżeństwa i przyjaźni,
 - c) Przyjęcie postawy nacechowanej życzliwością w stosunku do otoczenia.
6. Przy ustalaniu ocen śródrocznych, rocznych lub końcowych z zachowania stosuje się następujące kryteria:
- 1) Ocenę **WZOROWĄ** uzyskuje uczeń, który:
- a) Osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, wypełnia obowiązki ucznia w sposób godny pochwały,
 - b) Wszystkie nieobecne godziny ma usprawiedliwione, utrzymuje frekwencję powyżej 90% nie ma nie usprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań lub w kursach specjalistycznych albo prowadzi intensywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach, ma liczne uwagi pozytywne,
 - d) Jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - e) Szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany,
 - f) Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie

-
- wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
- g) W codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w Zespole Szkół lub poza nią,
 - h) Zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - i) Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
- 2) Ocenę **BARDZO DOBRĄ** uzyskuje uczeń który:
- a) Osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
 - b) Ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 3).
 - c) Bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, a także bierze udział w pracach samorządu szkolnego i klasowego,
 - d) Jest taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach i dyskusjach zachowuje kulturę słowa,
 - e) Dbą o swój strój i wygląd zewnętrzny, a jego higiena nie budzi zastrzeżeń,
 - f) Dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje starannie powierzone mu prace i zadania, niekiedy podejmuje dobrowolne zobowiązania, które wykonuje solidnie i terminowo,
 - g) Postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje w działaniach na rzecz zespołu w Zespole Szkół,
 - h) Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
 - i) Nie ma żadnych nałogów czy uzależnień.
- 3) Ocenę **DOBRA** uzyskuje uczeń, który:
- a) Osiąga dość wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
 - b) Ma niewielką liczbę godzin nie usprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 1/4 tygodniowego wymiaru zajęć),
 - c) Uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu

-
- osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,
- d) Jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
 - e) Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia,
 - f) Zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
 - g) Zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu,
 - h) Nie spowodował nigdy zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub innych osób ani nie lekceważył zagrożeń,
 - i) Nie ma nałogów.
- 4) Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a) Osiąga przeciętne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
 - b) Czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nie usprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi do 1/2 tygodniowego wymiaru godzin),
 - c) Sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni,
 - d) Zdarzyło się (1-2 razy), że zachował się nietaktownie, nie zapanowawszy nad emocjami,
 - e) Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,
 - f) Zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązanie, ale dobrze się z nich wywiązuje,
 - g) Zdarzyło się (kilka razy), że nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu,
 - h) Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.
- 5) Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń który:

-
- a) Osiąga raczej przeciętne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
 - b) Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza tygodniowego wymiaru zajęć),
 - c) Nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej,
 - d) Czasami używa wulgaryzmów, w rozmowach czy dyskusji,
 - e) Często upominany jest o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój,
 - f) Często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje,
 - g) W swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności innych, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu,
 - h) Często swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi,
 - i) Palił papierosy lub „e-papierosy”, tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie ale i dobre imię Zespołu Szkół,
 - j) Otrzymał co najmniej karę upomnienia wychowawcy,
 - k) Zastosowane oddziaływania nie przyniosły oczekiwanej poprawy.
- 6) Ocenę **NAGANNA** otrzymuje uczeń, który:
- a) Osiąga zdecydowanie zbyt niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
 - b) Nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łącznie liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wyraźnie przekracza tygodniowy wymiar zajęć),
 - c) Nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej,
 - d) Zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji,
 - e) Nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi,
 - f) Zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,
 - g) Postępuje zwykle sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu,

-
- h) Zachowaniem swoim stwarza zagrożenia lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
 - i) Pali papierosy lub „e-papierosy” i nie reaguje na upomnienia, narażając na uszczerbek zdrowie własne i dobre imię Zespołu Szkół,
 - j) Wszedł w konflikt z prawem, co potwierdzają oficjalne dokumenty,
 - k) Stosuje przemoc wobec innych,
 - l) Otrzymał co najmniej karę upomnienia Dyrektora.
7. Wychowawca klasy, w porozumieniu z zespołem klasowym może zwiększyć wymagania na poszczególne oceny.
 8. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z przedmiotów nauczania.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 10. Aby otrzymać określoną ocenę z zachowania uczeń niekoniecznie musi spełnić wszystkie wymagania/zastrzeżenia dotyczące danej oceny określone w §18 o czym decyduje wychowawca.
 11. Działalność ucznia np. w sferze kulturalnej, udział w konkursach, akcjach charytatywnych itp. pozostawia wychowawcy możliwość podniesienia oceny z zachowania o jeden stopień, pomimo przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych.
 12. Uczeń po zawarciu Kontraktu (zgodnie z normą ISO) i wypełnieniu zawartych w nim zadań, nie otrzymuje oceny nagannej z zachowania.
 13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 14. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 14 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) Pedagog Szkoły, jeżeli jest zatrudniony w Zespole Szkół;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
-

-
16. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 7. Organy Zespołu Szkół

§ 19

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor - Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Stefana Banacha w Jarosławiu;
 - 2) Rada Pedagogiczna wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - 3) Rada Rodziców wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
 - 4) Samorząd Uczniowski wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
2. Każdy z wymienionych organów w ust.1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te Organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu Szkół.

§ 20

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Zespołu Szkół, reprezentuje go na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora. Stanowisko to powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący Zespół Szkół.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym dla zatrudnionych w Zespole Szkół nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w Zespole Szkół.
5. Dyrektor współpracuje z innymi organami Zespołu Szkół, instytucjami wspierającymi realizację jej celów statutowych oraz związkami zawodowymi.
6. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) Prowadzenie dokumentacji określonej szczegółowymi przepisami;
 - 2) Opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole Szkół;
 - 3) Dobór kadry pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych Zespołu Szkół oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;

-
- 4) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu Szkół, a w szczególności:
- a) Dbłość o majątek Zespołu Szkół, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie,
 - b) Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych, prac konserwacyjno-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - c) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół,
 - d) Określanie i egzekwowanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - e) Zapewnienie bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki uczniów i nauczycieli, a także informowanie na początku każdego roku szkolnego, uczniów i pracowników Zespołu Szkół o konieczności zawiadamiania o wypadkach, jakie mogą się wydarzyć podczas zajęć organizowanych przez Zespół Szkół,
 - f) Dokonanie, co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Zespołu Szkół, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określenie kierunków ich poprawy,
 - g) Stworzenie skutecznych mechanizmów eliminowania zagrożeń na terenie Zespołu Szkół, a jednocześnie wprowadzenie rozwiązań umożliwiających bezpieczne funkcjonowanie wszystkich uczniów na terenie Zespołu Szkół,
 - h) Sprawowanie opieki nad uczniami poprzez stwarzanie warunków do harmonijnego psychofizycznego rozwoju, realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - i) Organizowanie warunków do realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - j) Sporządzanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego,
 - k) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - l) Organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - m) Zapewnienie należytej opieki nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - n) Organizowanie współpracy z pozostałymi organami Zespołu Szkół,
 - o) Przewodniczenie pracom Rady Pedagogicznej oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - p) Przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Zespołu Szkół oraz programu rozwoju Zespołu Szkół, kierowanie ich realizacją i składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji,
 - q) Przedkładanie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców projektu planu finansowego Zespołu,

-
- r) Przekazywanie Radzie Rodziców, nie rzadziej niż raz w roku, informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu Szkół,
 - s) Współdziałanie z organizacjami związkowymi, uczniowskimi, społecznymi i środowiskowymi oraz ze szkołami wyższymi,
 - t) Realizowanie zaleceń i wniosków organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - u) Wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,
 - v) Sprawdzanie zgodności ze statutem Zespołu Szkół i przepisami prawa dokumentów regulujących działalność organów i organizacji, funkcjonujących na terenie Zespołu Szkoły,
 - w) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, zapewniających właściwe funkcjonowanie Zespołu Szkoły.
- 5) Ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- a) Zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) Materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - c) Podanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - d) Szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - e) Wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - f) Zasad gospodarowania zestawami podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - g) organizacji zajęć dodatkowych do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - h) Powołanie Zespołu Wspierającego na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu

-
- funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym,
- i) Wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,
 - j) W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.) Dyrektor może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom danej klasy,
 - k) Dyrektor informuje ustnie rodziców/pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym,
 - l) Dyrektor informuje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w terminie trzech dni od daty otrzymania raportu o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i wskazuje możliwość zapoznania się z raportem,
 - m) Wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć, z zachowaniem zasad określonych w § 56,
 - n) Informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
 - o) Odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
 - p) Zawiesza, za zgodą Organu Prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze 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.

7. Uprawnienia Dyrektora:

- 1) Decyduje o organizacji pracy Zespołu Szkół;
- 2) Reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz;
- 3) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
- 4) Przyjmuje uczniów do Zespołu Szkół, zaś po podjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały, skreśla ich z listy uczniów;
- 5) Kieruje nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół na badania okresowe lub kontrolne;
- 6) Podejmuje decyzje w sprawie wynagradzania nauczycieli i innych pracowników oraz dysponowania środkami finansowymi Zespołu Szkół;
- 7) Premiuje i nagradza pracowników, a także udziela im kar porządkowych;

-
- 8) Występuje z wnioskami do organów nadrzędnych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 9) Udziela pracownikom Zespołu Szkół urlopów macierzyńskich, okolicznościowych oraz innych (płatnych, bezpłatnych);
 - 10) Udziela nauczycielom płatnego urlopu dla poratowania zdrowia według zasad określonych odrębnymi przepisami;
 - 11) Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, zamieszczając go na stronie internetowej Zespołu Szkół, w terminie do 30 czerwca;
 - 12) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu Szkół;
 - 13) Przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, nie rzadziej, niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu Szkół;
 - 14) Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 15) Zatwierdza plan rozwoju zawodowego przygotowany przez nauczyciela na okres stażu;
 - 16) Przydziela nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna, spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych;
 - 17) Dokonuje:
 - a) Oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela:
 - w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - w przypadku nauczyciela mianowanego – po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - b) Oceny pracy nauczyciela,
 - c) Oceny pracy może dokonać także na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 18) Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego:
 - a) Nauczycielowi stażystę – po odbyciu stażu zakończonego pozytywną oceną jego dorobku zawodowego,
 - b) Nauczycielowi akademickiemu – legitymującemu się co najmniej trzyletnim okresem pracy w szkole wyższej,
 - c) Osobie posiadającej co najmniej pięcioletni okres pracy i znaczący dorobek zawodowy.
-

-
- 19) W szczególnych wypadkach zobowiązuje nauczycieli do pracy w godzinach ponadwymiarowych;
 - 20) Zwiększa ilość godzin ponadwymiarowych na prośbę nauczyciela, nie więcej jednak, niż do wysokości pół etatu, z wyjątkiem nauczycieli przedmiotów zawodowych;
 - 21) Zobowiązuje nauczycieli w razie potrzeby do wykonywania w czasie ferii:
 - a) Zajęć opiekuńczych, związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów,
 - b) Czynności związanych z przeprowadzaniem egzaminów,
 - c) Prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego oraz z realizacją procesu rekrutacji.
 - 22) Zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków;
 - 23) Ustala czterodniowy tydzień pracy dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 24) Dokonuje przeniesienia nauczyciela mianowanego z innej szkoły, za zgodą dyrektora tej szkoły, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego;
 - 25) Dokonuje przeniesienia mianowanego nauczyciela religii, który otrzymał na podstawie odrębnych przepisów skierowanie do Zespołu Szkół w porozumieniu z Dyrektorem w której nauczyciel jest zatrudniony i zawiadomieniu Organu Prowadzącego Zespół Szkół;
 - 26) Przenosi nauczyciela w stan nieczynny oraz przywraca do pracy nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym;
 - 27) Wnosi, w wypadkach podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania, w sprawie zatrudnienia nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym;
 - 28) Powierza stanowisko Wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w Zespole Szkół i dokonuje odwołań z tych stanowisk, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego, Rady Pedagogicznej;
 - 29) Prowadzi postępowanie wyjaśniające po wniosku Rady Pedagogicznej o odwołaniu nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora Zespołu Szkół i innych stanowisk kierowniczych oraz powiadamia Radę Pedagogiczną o jego wyniku w ciągu 14 dni;
 - 30) Wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego wniosku rodziców oraz opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną;
 - 31) Wydaje decyzje o zwolnieniu z nauki drugiego języka obcego na podstawie pisemnego wniosku rodziców ucznia oraz pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
-

-
- 32) Organizuje indywidualne nauczanie na wniosek rodziców ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 33) Organizuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 34) Ustala wymiar zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zasady ich organizowania i rozliczania, stosownie do posiadanych środków finansowych;
 - 35) Obniża nauczycielom tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 36) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 37) Rozstrzyga spory między Organami Zespołu Szkół;
 - 38) Wyznacza w porozumieniu z Organami Zespołu Szkół w Liceum na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
 - 39) Powołuje przewodniczącego zespołu wychowawczego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu przedmiotowo-zadaniowego;
 - 40) Powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania komisji;
 - 41) Ustala 5 lub 6 dniowy tydzień pracy, uwzględniając specyfikę Zespołu Szkół i charakter prowadzonych zajęć;
 - 42) Ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w wymiarze 10 dni roboczych, jednocześnie podając informację do dnia 30 września na stronie internetowej Zespołu Szkół o wybranych terminach;
 - 43) Dyrektor może skrócić lekcje w przypadku:
 - a) Organizacji wywiadówek dla rodziców,
 - b) Organizacji konferencji i szkoleń dla nauczycieli,
 - c) Ważnych wydarzeń odbywających się na terenie miasta oraz innych ważnych świąt i uroczystości;
 - d) Trudnych warunków atmosferycznych, utrudniających właściwe funkcjonowanie Zespołu Szkół,
 - e) Ważnych wydarzeń na terenie Zespołu Szkół (konkursy, zawody sportowe, spotkania towarzyskie, opłatek szkolny, spotkania noworoczne, itp.).
 - 44) Dyrektor może zmienić wychowawcę klasy, w następujących przypadkach:
 - a) Na umotywowany wniosek wychowawcy,
 - b) Na skutek długotrwałej choroby nauczyciela - wychowawcy,
 - c) Na skutek zmian organizacyjnych,
-

-
- d) Po wnikliwym rozpatrzeniu umotywowanego wniosku co najmniej 75% rodziców danej klasy,
 - e) Innych ważnych okoliczności,
 - f) Wniosek musi uzyskać akceptację Rady Pedagogicznej.
- 45) Powołuje zespół powypadkowy;
 - 46) Dyrektor w drodze decyzji administracyjnej, może wyrazić zgodę na działalność stowarzyszenia, fundacji lub innej organizacji, której jednym z celów statutowym jest działalności na rzecz oświaty;
 - 47) Dyrektor wydaje zarządzenia porządkowe i podejmuje działania z zakresu utrzymywania porządku, dbałości o zdrowie, bezpieczeństwa i higieny uczniów i nauczycieli oraz dbałości o mienie szkolne;
 - 48) Dyrektor, w celu poprawy organizacji pracy Zespołu Szkół i bezpieczeństwa uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może wprowadzić jednolity strój szkolny lub inne formy identyfikacji uczniów;
 - 49) Dyrektor może zobowiązać ucznia do zrekompensowania strat powstałych na skutek zniszczenia mienia Zespołu Szkół i innych działań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 50) Dyrektor, po przedstawieniu przez ucznia niezbędnej dokumentacji, wydaje mu nieodpłatnie kartę motorowerową;
 - 51) Dyrektor przeprowadza obserwacje lekcji u wybranych nauczycieli;
 - 52) Podejmuje inne decyzje wynikające z przepisów prawa;
 - 53) Dyrektor może odrębnym zarządzeniem powoływać Zespoły i Komisje usprawniające funkcjonowanie i pracę Zespołu Szkół;
 - 54) Dyrektor wspólnie z Radą Pedagogiczną na sierpniowym posiedzeniu RP ustala termin zakończenia I półrocza dla klas maturalnych oraz pozostałych.

8. Dyrektor odpowiada:

- 1) Przed kuratorem za:
 - a) Stan i warunki prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w Zespole Szkół,
 - b) Efekty realizacji programów nauczania,
 - c) Prowadzony nadzór pedagogiczny,
 - d) Dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkoły oraz opiekę nad młodzieżą,
 - e) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - f) Zgodność funkcjonowania Zespołu Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - g) Bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie Zespołu Szkół i podczas zajęć organizowanych przez Zespół Szkół poza jej terenem.
- 2) Przed organem prowadzącym za:

-
- a) Celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Zespołu Szkół,
 - b) Zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - c) Stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - d) Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I półrocza, i po zakończeniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb;
 - 2) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego Zespół Szkół lub sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady albo co najmniej 1/3 jej członków.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania Rady mogą być również prowadzone przez osobę sprawującą funkcję kierowniczą, wyznaczoną przez przewodniczącego Rady.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej. Mają one głos doradczy.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane w formie elektronicznej.
8. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Zespołu Szkół, a także uchwała SPW-P, Program Rozwoju Szkoły oraz ich zmiany.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego do organu uprawnionego do odwołania. Wniosek musi być podpisany przez co najmniej 75% członków Rady Pedagogicznej. Organ uprawniony do odwołania nauczyciela ze stanowiska kierowniczego zobowiązany jest do rozpatrzenia wniosku w ciągu 14 dni.
10. Rada Pedagogiczna ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

-
11. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwała szkolny zestaw podręczników.
 12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, objętych tajemnicą służbową, a w szczególności tych, które mogą naruszać dobre imię Zespołu Szkół, dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
 13. Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora.
 14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Uchwalanie regulaminu własnej działalności;
 - 2) Zatwierdzanie aktów prawodawstwa szkolnego;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) Podjęcie uchwały w drodze jawnego głosowania po przedstawieniu wyników klasyfikacji śródrocznej (rocznej) uczniów przez wychowawcę klasy;
 - 5) Podejmowanie uchwały w sprawie przeniesienia ucznia po ukończeniu pierwszego półrocza nauki w SB, do klasy pierwszej Technikum lub Liceum;
 - 6) Podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów lub dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innego oddziału w obrębie Zespołu Szkół;
 - 7) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół;
 - 8) Zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
 - 9) Ustalenie innego czasu trwania godziny lekcyjnej;
 - 10) Podejmowanie uchwały w sprawie kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej ucznia z jedną oceną niedostateczną;
 - 11) Podejmowanie uchwały w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 15. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) Arkusz Organizacyjny pracy Zespołu Szkół;
 - 2) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień nadawanych przez jednostki nadrzędne;
 - 4) Decyzje Dyrektora o powierzaniu stanowisk Wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołaniu z tych stanowisk;
-

-
- 5) Propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
16. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa, Dyrektor wstrzymuje jej realizację, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół Szkół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół Szkół jest ostateczne.

§ 22

1. W Zespole Szkół nie funkcjonuje Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły może zostać utworzona na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Rada Rodziców jest kolegialnym Organem Zespołu Szkół.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych Organów Zespołu Szkół, Organu Prowadzącego i nadzorującego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu Szkół.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) SPW-P,
 - b) Regulaminu własnej działalności.
 - 2) Opiniowanie programów i harmonogramów poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 4) Opiniowanie tworzenia i funkcjonowania w Zespole Szkół stowarzyszeń lub innych organizacji których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół, z wyjątkiem partii i wszelkich organizacji politycznych;
 - 5) Opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 6) Opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) Zatwierdzenie Statutu Zespołu Szkół;
 - 8) Wyrażanie opinii o nauczycielu niezbędną do oceny jego dorobku zawodowego;

-
- 9) Opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
 - 10) Występowanie z wnioskiem w sprawie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 11) Finansowanie zajęć, o których mowa w punkcie 10 może zapewnić Rada Rodziców lub inne źródła niż budżet Zespołu Szkół;
 - 12) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie SPW-P, programy te ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców uczniów Zespołu Szkół jest zebranie rodziców klasy.
 5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 6. Zebranie rodziców klasy wybiera spośród siebie klasową radę rodziców składającą się z 3 do 5 osób, tak aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
 7. Rada Rodziców wybiera w sposób jawny spośród siebie Prezydium i Komisję Rewizyjną.
 8. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa 3 lata.
 9. Zadania Rady Rodziców:
 - 1) Rada Rodziców zapewnia urzeczywistnianie celów i realizację uprawnień ustawowych oraz statutowych społeczności rodzicielskiej;
 - 2) Rada Rodziców organizuje rozmaite formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Zespołu Szkół;
 - 3) Rada Rodziców zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Zespołu Szkół, rzeczywisty wpływ na działalność Zespołu Szkół oraz możliwość wyrażania i przekazywania opinii, wniosków na temat pracy Zespołu Szkół;
-

-
- 4) Rada Rodziców ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i wpływania na działalność Zespołu Szkół, w granicach swoich zadań i uprawnień;
 - 5) W przypadku nie respektowania uprawnień Rady Rodziców przez Dyrektora oraz Wicedyrekcję lub podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną – prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
10. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Rodzice mają prawo do:
- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Zespole Szkół;
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a w szczególności postanowień Statutu Zespołu Szkół;
 - 3) Uzyskania w dowolnym momencie roku szkolnego rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) Planowania i organizowania (wspólnie z wychowawcą i uczniami) różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski;
 - 6) Wpływania na dobór treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 7) Uzyskiwania informacji o:
 - a) Przewidywanych ocenach najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - b) Organizacji i udzielaniu uczniom przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - 8) Uzyskania informacji na temat przyznanej uczniowi pomocy stypendialnej i innej;
 - 9) Planowania i organizowania (wspólnie z wychowawcą i uczniami) różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski;
 - 10) Proponowania treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
-

§ 24

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - 1) Prawa do zapoznawania się z przedmiotowymi systemami oceniania;
 - 2) Prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawa opiniowania szczegółowych kryteriów, trybu i zasad ustalania ocen z zachowania oraz odwołania od nich;
 - 4) Prawa do współorganizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) Prawa wydawania i redagowania gazety szkolnej;
 - 6) Prawa współorganizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) Prawa przedstawiania kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski są Organami niezależnymi. Działają na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz Statutu Szkoły i uchwalonych regulaminów swojej działalności.

Rozdział 8. Zasady współdziałania Organów Zespołu Szkół

§ 26

1. Organy Zespołu Szkół działają w oparciu o postanowienia niniejszego Statutu Zespołu Szkół.
2. Organy Zespołu Szkół współpracują ze sobą dla osiągnięcia zamierzonych celów i zrealizowania zadań opisanych w Statucie Zespołu Szkół.
3. Określa się następujące zasady współdziałania poszczególnych organów Zespołu Szkół:
 - 1) Organy Zespołu Szkół współpracują ze sobą na płaszczyźnie dialogu, porozumienia i poszanowania racji każdej ze stron;
 - 2) Współpraca między poszczególnymi organami Zespołu Szkół realizowana jest w następujących formach:
 - a) Wzajemnej wymiany informacji przekazywanych na konferencjach, spotkaniach, naradach, itp.,
 - b) Wspólnego uzgadniania stanowisk w sprawach istotnych dla Zespołu Szkół,
 - c) Wspólnego rozpatrywania wniosków i skarg, dotyczących organizacji i funkcjonowania Zespołu Szkół, zgłaszanych do organów Zespołu Szkoły przez osoby trzecie,
 - d) Wspólnego występowania z inicjatywami na rzecz Zespołu Szkoły i środowiska,
 - e) Wspólnego reprezentowania Zespołu Szkoły w czasie rozmaitych imprez i uroczystości,
 - f) Wzajemnego informowania się o planowanych działaniach będących w kompetencji danego organu Zespołu Szkoły.
4. Ustala się następujące zasady rozstrzygania sporów między organami Zespołu Szkół:
 - 1) Wszelkie spory między organami Zespołu Szkół rozstrzygane są na drodze służbowej, przez którą rozumie się:
 - a) Zachowanie pisemnej formy wniosku,
 - b) Złożenie i zarejestrowanie wniosku w księdze podawczej wraz z dokumentacją potwierdzająca zaistnienie sporu,
 - c) Zachowanie 14-dniowego terminu rozpatrzenia wniosku,
 - d) Pisemne poinformowanie zainteresowanych stron o decyzji organu właściwego do rozstrzygnięcia sporu oraz możliwości odwołania się od decyzji,
 - e) Zachowanie pisemnej formy odwołania od decyzji organu w terminie 7 dni.
 - 2) Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami Zespołu Szkół lub jego członkami (Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:

-
- a) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - są to mediacje rówieśnicze,
 - b) pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego.
- 3) Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji Dyrektora, który w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora;
 - 4) Za organizację mediacji między stronami sporu odpowiada Dyrektor, który organizuje mediację na wniosek jednej ze stron lub z własnej inicjatywy;
 - 5) Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych;
 - 6) Wszelkie sprawy sporne między organami Zespołu Szkół rozstrzyga Dyrektor;
 - 7) Od decyzji Dyrektora przysługuje stronom odwołanie do organu nadrzędnego, właściwego do rozpatrzenia odwołania;
 - 8) W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Zespołu Szkół;
 - 9) W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie Zespołu Szkół należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
 - 10) Sprawy sporne między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Organ Prowadzący Zespół Szkół;
 - 11) Od decyzji Organu Prowadzącego Zespół Szkół przysługuje odwołanie w terminie 14 dni, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 12) Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Organem Prowadzącym Zespół Szkół lub Kuratorium Oświaty rozwiązuje mediator.

Rozdział 9. Organizacja Zespołu Szkół

§ 27

1. Zespół Szkół przestrzega terminów rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz Organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
2. W Arkuszu Organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu Szkół, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący Zespół Szkół.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu Szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie Arkusza Organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej. Zespół Szkół zapewnia możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Zespołu Szkół może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni w liceum i techniku oraz do 6 dni w szkole branżowej;
6. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5, mogą być ustalone:
 - 1) W dni, w których w Zespole Szkół lub placówce odbywa się odpowiednio:
 - a) Egzamin maturalny,
 - b) Etap pisemny lub praktyczny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe/egzaminu zawodowego.

-
- 2) W dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Zespołu Szkół lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust.4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą Organu Prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5, Dyrektor wyznacza termin odpracowania tych dni.
 10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 w Zespole Szkół organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www.zstiojar.edu.pl.
 11. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 w Zespole Szkół mogą odbywać się zajęcia dodatkowe.
 12. Dyrektor, za zgodą Organu Prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) Temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) Wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
 13. Dyrektor może odwołać zajęcia lekcyjne lub zmienić ich plan niezwłocznie po zgłoszeniu przez nauczyciela lub inne osoby jego nieobecności.
 14. O lekcjach, o których mowa w ust. 13 Dyrektor informuje uczniów przez wychowawcę lub w formie komunikatu na szkolnej stronie internetowej www.zstiojar.edu.pl.
 15. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe prowadzone są w salach lekcyjnych, pracowniach, laboratoriach, boiskach sportowych i innych pomieszczeniach Zespołu Szkół, a także na terenie innych instytucji, na podstawie zawartego porozumienia, dofinansowane przez organ prowadzący lub we własnym zakresie. Uczniowie zgłaszają się na zajęcia zaopatrzeni w odpowiednie artykuły odzieżowe, w zależności od specyfiki prowadzonych zajęć i zgodnie z regulaminem obowiązującym w pracowni.
 16. Dyrektor określa regulamin korzystania z sal lekcyjnych, pracowni, boisk sportowych, laboratoriów i innych pomieszczeń Zespołu Szkół.
-

-
17. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego ustaloną dla danego typu szkoły oraz kształcenia w zawodach realizowane zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w poszczególnych zawodach, określonymi w odrębnych przepisach, są organizowane w oddziałach.
 18. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
 19. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, pracodawców, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem Szkoły a daną jednostką.
 20. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach lub zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20 osób. Za zgodą Organu Prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej jak 20 uczniów.
 21. Bal Studniówkowy dotyczy klas maturalnych Technikum i Liceum. Zasady jego organizacji określa Regulamin Balu Studniówkowego. Za organizację Balu Studniówkowego odpowiedzialni są rodzice wybrani z klas maturalnych tworzący Komitet Studniówkowy.
 22. Komitet Studniówkowy o którym mowa w ust. 21 odpowiada za organizację Balu Studniówkowego, bezpieczeństwo i kulturę zachowania uczestników, rozliczenie jego kosztów oraz regulowanie własności praw autorskich.

§ 29

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzące w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają z reguły 5 minut. Wyznacza się również przerwy dłuższe w godz.:
 $10^{25} - 10^{40}$
 $16^{25} - 16^{35}$.
Zajęcia dydaktyczne mogą się odbywać wg skróconego planu lekcji (wszystkie lekcje trwają 30 min) lub skróconego planu lekcji od godz. 14.00 (wszystkie lekcje od godz. 14.00 trwają 30 min), na zasadach określonych w par 20 ust. 7, pkt 43.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z przedmiotów:
 - 1) języki obce;
 - 2) biologia;
 - 3) fizyka;

-
- 4) geografia;
 - 5) chemia;
 - 6) informatyka, elementy informatyki i technologia informacyjna;
 - 7) wychowanie fizyczne;
 - 8) zajęcia w pracowniach i laboratoriach;
 - 9) zajęcia praktyczne – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) zajęcia realizowane w kształceniu modułowym.
4. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu Zespołu Szkół oraz zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 30

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, języki obce, informatyka, wiedza o kulturze, zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia wymienione w ust.1, z wyjątkiem zajęć fakultatywnych, mogą być organizowane zarówno w ramach posiadanych środków budżetowych, jak i środków pozabudżetowych a także w innych formach.
3. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Zespołu Szkół, nie może być niższa niż 15 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 3 określana jest przez nauczyciela w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych.
6. 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 lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
7. Opiekunem studentów – praktykantów może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Zespół Szkół może organizować kursy komputerowe i inne dla uczniów i innych osób w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć dydaktycznych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Ze względów bezpieczeństwa w Zespole Szkół mogą być wprowadzone takie rozwiązania techniczne oraz inne obostrzenia i sankcje, by zagwarantować jak

największe bezpieczeństwo uczniom i innym osobom przebywającym na terenie Zespołu Szkół.

11. W celu zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa, w Zespole Szkół mogą być organizowane różne formy monitorowania przebywania uczniów, pracowników i innych osób na terenie Zespołu Szkół, tj. monitoring organizowany na podstawie Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół oraz rejestracja wejść i wyjść na podstawie Regulaminu SKD, a także na podstawie odrębnych przepisów. Dopuszcza się monitorowanie zajęć lekcyjnych i dodatkowych w wybranych pracowniach na podstawie odrębnych przepisów.
12. Funkcjonujący w Zespole Szkół monitoring wizyjny i SKD służą zapewnieniu bezpieczeństwa przebywającym na jego terenie uczniom, pracownikom i innym osobom. W przypadku konieczności sprawdzenia zarejestrowanych zapisów monitoringu wizyjnego i SKD w celu ustalenia, bądź zweryfikowania przebiegu zdarzeń, Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik może dokonać ich odtworzenia. Zarejestrowane zapisy mogą być za zgodą Dyrektora przekazane organom porządku publicznego na podstawie odrębnych przepisów.
13. Zespół Szkół może uczestniczyć w programach organizowanych przez samorządy lokalne, władze państwowe lub instytucje, których celem jest zwiększanie bezpieczeństwa uczniów.

§ 31

1. Wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Zespole Szkół programów nauczania:
 - 1) Praca wychowawczo-dydaktyczna w Zespole Szkół prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych;
 - 2) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla zawodu. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) Uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej,
 - b) Są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - c) Wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
 - 3) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne

i lokalowe Zespołu Szkół, zainteresowania uczniów, lokalizację Zespołu Szkół, warunki środowiskowe i społeczne uczniów; Przewodniczący komisji przedmiotowej odpowiada za merytoryczne przygotowanie programu do zatwierdzenia Dyrektorowi;

- 4) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 5) Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
- 6) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" i program kształcenia zawodowego w danym zawodzie, dopuszcza do użytku w Zespole Szkół Dyrektor na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli/Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;
- 7) Program nauczania zawiera:
 - a) Szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) Treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu,
 - c) Sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) Opis założonych osiągnięć ucznia,
 - e) Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
- 8) Wniosek, o którym mowa w pkt 6 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego;
- 9) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt 7;
- 10) Dyrektor może zasięgnąć opinii o programie:
 - a) Innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, których program jest przeznaczony,

-
- b) Doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Zespole Szkół.
- 11) Opinia, o której mowa w pkt 10 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego/zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 12) Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca;
 - 13) Program nauczania do użytku wewnętrznego w Zespole Szkół dopuszcza Dyrektor w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem pkt 8. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w Zespole Szkół i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku;
 - 14) Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku;
 - 15) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej;
 - 16) Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem, plany pracy kółek zainteresowań dopuszcza Dyrektor;
 - 17) Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - a) Z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) Bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 17a.
 - 18) Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.
2. Zasady dopuszczania do użytku w Zespole Szkół podręczników, materiałów edukacyjnych:
- 1) Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w Zespole Szkół;
 - 2) Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli
-

utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;

- 3) Zespoły, o których mowa w pkt 1 przedstawiają Dyrektorowi propozycję:
 - a) Jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - b) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
 - c) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie,
 - d) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 4) Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 6) Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w pkt 5;
 - 7) Dyrektor, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.zstiojar.edu.pl oraz przy drzwiach wejściowych do Zespołu Szkół.
3. Na zakup podręczników i materiałów edukacyjnych ze źródeł zewnętrznych jest możliwość udzielenia pomocy w formie dofinansowania do kształcenia ogólnego, w tym do kształcenia specjalnego, lub do kształcenia w zawodach dla uczniów słabowidzących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 32

1. Organizacja pracowni Zespołu Szkół:

- 1) Pracownie ćwiczeń są integralną częścią szkoły a ich podstawowym zadaniem jest wyrobienie u uczniów umiejętności i prawidłowych nawyków, niezbędnych w procesach produkcyjnych jak również rozszerzenie i pogłębianie wiadomości nabytych na lekcjach teoretycznych. Pełnią one szczególną rolę w dydaktyce i wychowaniu, bowiem w tym miejscu procesu zachodzi ściśle połączenie teorii z praktyką;
- 2) Organizacja pracowni zapewnia warunki do prawidłowej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego a w szczególności umożliwia:
 - a) Weryfikację nabytych przez uczniów wiadomości teoretycznych przy wykonywaniu działań praktycznych,
 - b) Samodzielne rozwiązywanie przez uczniów problemów podczas realizacji ćwiczeń,
 - c) Doskonalenie następujących umiejętności:
 - korzystanie z dokumentacji technologicznej, instrukcji obsługi urządzeń i przyrządów, literatury fachowej oraz sprzętu informatycznego,
 - planowanie czasu pracy,
 - realizacja działań w zespole,
 - interpretacja otrzymywanych wyników badań i wyciąganie wniosków,
 - prawidłowe obsługiwanie przyrządów i urządzeń,
 - przestrzeganie przepisów bhp.
- 3) Wyposażenie i organizacja pracowni zależy od nauczanego zawodu, dla którego ma służyć w opanowaniu umiejętności praktycznych;
- 4) Na pracowni powinny panować odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne;
- 5) Uczniowie wykonują prace zlecone przez nauczyciela omawiane podczas instruktażu;
- 6) Warunkiem dopuszczenia uczniów do wykonywania zadań jest udział w szkoleniu wstępnym i stanowiskowym z zakresu przepisów bhp, ochrony ppoż., ochrony środowiska oraz zasad ergonomii w trakcie pierwszych zajęć;
- 7) W czasie zajęć wymagana jest należyta dyscyplina, a szczególnie:
 - a) Uczestnictwo w zajęciach zgodnie z planem nauczania,
 - b) Punktualność,
 - c) Zakaz opuszczania stanowiska pracy bez zgody nauczyciela,
 - d) Zabronione jest korzystanie w czasie zajęć z telefonów komórkowych oraz fotografowanie, nagrywanie fonii i wizji bez wyraźnej zgody nauczyciela,
 - e) Zachowanie kultury osobistej, kultury technicznej i bezpieczeństwa pracy,
 - f) Poszanowanie środowiska naturalnego.

-
- 8) Użycie sprzętu mechanicznego i elektrycznego wymaga zapoznania się z instrukcją obsługi danego urządzenia oraz każdorazowo zgody nauczyciela;
 - 9) Za porządek, czystość i estetykę pracowni odpowiada nauczyciel oraz uczniowie;
 - 10) W pracowni mogą przebywać tylko osoby związane z procesem edukacyjnym oraz pracownicy szkoły;
 - 11) Z niewłaściwego zachowania ucznia, zwłaszcza ze stwarzania zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych oraz niszczenia mienia szkoły, czy też osób wyciągane są konsekwencje, a powstałe szkody pokrywa uczeń lub jego rodzic;
 - 12) Uczeń przestrzega następujących zasad organizacyjnych:
 - a) Po dzwonku na lekcje uczniowie ustawiają się przed klasą i wchodzą do pracowni po uzyskaniu pozwolenia na wejście od nauczyciela,
 - b) Uczniom nie wolno przebywać w pracowni w czasie przerwy bez opieki nauczyciela,
 - c) Nie wolno zmieniać stanowiska pracy bez uzgodnienia z nauczycielem,
 - d) Podczas trwania zajęć kategorycznie zabrania się wszelkich zabaw i żartów,
 - e) Uczniowie korzystają z narzędzi i urządzeń po udzieleniu instruktażu pod nadzorem nauczyciela,
 - f) Do samodzielnej pracy może przystąpić uczeń:
 - zapoznany z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo wykonywanych czynności oraz przepisami BHP omówionymi w toku zajęć,
 - po sprawdzeniu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych wykorzystywanych w trakcie zajęć, stanu warunków środowiska pracy, czy nie zagrażają one bezpieczeństwu wykonującego prace.
 - 13) Uczniowie korzystają z narzędzi, sprzętu i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 14) Miejsce pracy musi być zawsze czyste. Pobrane odczynniki, szkło i przyrządy muszą być po zakończeniu ćwiczeń odniesione na właściwe miejsce w stanie czystym;
 - 15) Naczynia z odczynnikiem należy zaraz po użyciu zamknąć właściwym korkiem i nie dopuszczać do ich pomieszania;
 - 16) Nie należy wrzucać do kosza resztek niebezpiecznych substancji;
 - 17) Żadnych substancji z pracowni nie wolno nikomu dawać, ani brać do domu;
 - 18) Zabrania się wnoszenia do pracowni substancji lub przedmiotów mogących wpłynąć niekorzystnie na funkcjonowanie sprzętu
-

komputerowego. W szczególności zakaz dotyczy produktów żywnościowych i napojów;

- 19) Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu ogólnego i technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 20) Dokonywanie zmian w konfiguracji sprzętowej systemów komputerowych znajdujących się w pracowni (w szczególności otwieranie jednostek centralnych, przyłączanie/odłączanie myszy, przyłączanie/odłączanie klawiatur, regulacja parametrów monitorów) dozwolone jest wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 21) W trakcie pracy użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa, w szczególności dotyczących:
 - a) Uzyskiwania nieuprawnionego dostępu do danych,
 - b) Rozpowszechniania pornografii,
 - c) Propagowania innych zakazanych przez prawo treści,
 - d) Przestrzegania powszechnie przyjętych norm obyczajowych, w tym dotyczących korzystania z Internetu:
 - nierozpowszechniania tzw. spamów,
 - nieobrażania innych użytkowników,
 - informowania nauczyciela prowadzącego zajęcia o nietypowym działaniu komputera.
- 22) Fakt uszkodzenia sprzętu lub narzędzia należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi;
- 23) Nie wolno używać uszkodzonych przyrządów, nadłuczonych lub pękniętych preparatów;
- 24) Za zaginiony sprzęt lub narzędzie (względnie uszkodzone z winy ucznia) odpowiada materialnie uczeń lub zespół klasy;
- 25) O każdym wypadku lub złym samopoczuciu należy natychmiast powiadomić nauczyciela;
- 26) Po zakończeniu zajęć należy:
 - a) Ułożyć używane narzędzia i przedmioty na wyznaczone miejsca,
 - b) Dokładnie posprzątać swoje stanowisko,
 - c) Sprawdzić czy pozostawione stanowisko pracy nie stwarza zagrożenia dla osób trzecich.

2. Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) Biblioteki;
- 3) Gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych z ewentualnym upoważnieniem do wydania odpowiednich zarządzeń;
- 5) Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

-
3. Na terenie Zespołu Szkół możliwe jest organizowanie sklepiku szkolnego oraz udostępnianie aparatów zakupowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 10. Organizacja nauki zawodu w Zespole Szkół

§ 33

1. Nauka zawodu odbywa się w pracowniach szkolnych, w zakładach pracy oraz w innych instytucjach prowadzących kształcenie praktyczne, takich jak CKZiU.
2. Nauka zawodu realizowana w zakładach pracy lub w innych instytucjach prowadzących kształcenie praktyczne, odbywa się na mocy umów, zawartych między Zespołem Szkół a instytucją prowadzącą takie szkolenie lub też umów indywidualnych, zawartych między uczniem a pracodawcą.
3. Realizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych może odbywać się w różnych formach, np.: w formie kształcenia modułowego, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie oraz zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, z uwzględnieniem przepisów bhp i kodeksu pracy.
4. Ze względu na warunki techniczne, a także zapewnienie pełnej realizacji programu nauczania, jak i bezpieczeństwa młodzieży przyjmuje się, że grupa na zajęciach w szkolnym laboratorium, szkolnej pracowni lub pracowni modułowej nie może liczyć więcej niż 20 osób.
5. Szczegółową organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz zasady odbywania tych zajęć, określają odrębne przepisy.
6. Naukę zawodu prowadzą instruktorzy lub opiekunowie, którzy legitymują się uprawnieniami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Zespół Szkół, na wniosek pracodawcy, może prowadzić teoretyczne kursy dokształcające dla młodocianych pracowników.
8. Zespół Szkół może organizować zajęcia w różnych formach doskonalących. Zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
9. Zespół Szkół organizuje zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów, w tym młodocianych pracowników, zwiększając szanse ich zatrudnienia. W tym celu współpracuje z organem prowadzącym i urzędami pracy, pracodawcami i CKZiU.
10. Wszelkie sprawy związane z organizowaniem, nadzorowaniem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz przestrzeganiem procedur klasyfikowania i oceniania, koordynuje kierownik do spraw szkolenia praktycznego.
11. Uczeń, który będzie realizował kształcenie w ramach zajęć praktycznych jako pracownik młodociany powinien wybrać zakład pracy wskazany przez Zespół Szkół. W innym przypadku musi powiadomić Dyrektora o wyborze zakładu pracy oraz otrzymać zgodę na realizację kształcenia w innym zakładzie niż zaproponuje Zespół Szkół.
12. Szkoły, wspólnie z pracodawcami, zapewniają opiekę wychowawczą uczniom i pracownikiem młodocianym, odbywającym zajęcia praktyczne.

-
13. Uczeń lub pracownik młodociany realizujący zajęcia praktyczne w CKZiU lub zakładzie pracy samowolnie, bez wiedzy i zgody Dyrektora, nie może zmieniać placówki lub zakładu pracy.
 14. Praktyki zawodowe są prowadzone w trakcie roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem praktyk, pod kierunkiem opiekunów praktyk wyznaczonych przez pracodawcę.
 15. Liczbę uczniów w grupie odbywającej zajęcia praktyczne w instytucjach i zakładach pracy prowadzących szkolenie praktyczne, ustala kierownik instytucji lub zakładu pracy.
 16. Zespół Szkół wspólnie z instytucjami lub zakładami pracy, prowadzącymi szkolenie praktyczne, określa zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego.
 17. Zespół Szkół może zlecić realizację zajęć praktycznych, kształcenia modułowego CKZiU, zakładom pracy i innym instytucjom prowadzącym takie kształcenie.
 18. Obowiązki instytucji oraz zakładów pracy, prowadzących szkolenie praktyczne nie ujęte w niniejszym statucie, regulują odrębne przepisy.
 19. Dla absolwentów technikum i zasadniczej szkoły zawodowej przeprowadzany jest egzamin potwierdzający w zawodzie/egzamin zawodowy.
 20. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie/egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
 21. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy, nieujęte w niniejszym statucie, zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
 22. Zajęcia nauki jazdy w CKZiU Jarosław dla uczniów Zespołu Szkół w zawodzie technik pojazdów samochodowych oraz SB w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, elektromechanik pojazdów samochodowych, kierowca mechanik określają odrębne przepisy.
 23. Specjalizacje w zawodach zatwierdzone są przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczycieli lub uczniów w określonych warunkach na potrzeby rynku pracy.
 24. Ocena z zachowania z zajęć praktycznych, praktyk zawodowych lub innych form dokształcania zawodowego powinna być składową ocen z zachowania za I półrocze lub II półrocze.
 25. W Zespole Szkół realizowane jest kształcenie zawodowe zgodnie z przedmiotowymi lub modułowymi programami nauczania.
 26. Modułowy program nauczania dla zawodu jest zestawem modułów kształcenia w zawodzie i odpowiadających im jednostek modułowych, których realizacja umożliwia zdobywanie wiedzy, kształtowanie umiejętności oraz postaw właściwych dla danego zawodu.

27. Na każdy moduł składa się określona liczba jednostek modułowych, które umożliwiają osiągnięcie zakładanych celów poprzez kształtowanie wiadomości, umiejętności i postaw zawodowych uczących się. Natomiast każda jednostka modułowa zawiera: szczegółowe cele kształcenia, materiał nauczania, ćwiczenia, środki dydaktyczne, wskazania metodyczne do realizacji programu nauczania, propozycje metod sprawdzania i oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.

28. Zasady oceniania w nauczaniu modułowym:

- 1) Każda jednostka modułowa kończy się oceną, jeżeli jednostka modułowa nie jest zakończona w danym roku szkolnym – wystawiana jest ocena roczna ze zrealizowanej części jednostki;

np.

Jednostka modułowa O2.01 Montowanie układów analogowych i pomiary ich parametrów – dobry;

- 2) Ocenę końcową z danego modułu oblicza się w oparciu o średnią ważoną arytmetyczną daną wzorem

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^n w_i x_i}{\sum_{i=1}^n w_i} \quad \text{czyli} \quad \bar{x} = \frac{w_1 x_1 + w_2 x_2 + w_3 x_3 + \dots + w_n x_n}{w_1 + w_2 + w_3 + \dots + w_n}$$

gdzie:

\bar{x} – średnia ważona arytmetyczna z danego modułu

w_1, w_2, \dots, w_n – wagi odpowiadające jednostkom w danym module

x_1, x_2, \dots, x_n – ocena jednostek w danym module

Oceny z jednostek	Waga oceny	Iloczyn
4	0,4	1,6
3	0,3	0,9
3	0,3	0,9
Razem		3,4
Ocena końcowa z modułu		3

- 3) Na świadectwach promocyjnych wpisywane są oceny z zakończonych modułów w danym roku szkolnym, a z modułów niezakończonych – oceny z jednostek modułowych realizowanych w danym roku szkolnym;
- 4) Na świadectwie końcowym wpisywane są oceny ze wszystkich modułów;
- 5) Nauczyciele uczący w systemie modułowym stosują ogólne zasady zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

- 6) Aby uczeń mógł być klasyfikowany pozytywnie z modułu, musi być sklasyfikowany pozytywnie ze wszystkich jednostek modułowych wchodzących w jego skład;
- 7) Uczeń niesklasyfikowany z jednostki modułowej (modułu) podlega procedurze egzaminów klasyfikacyjnych;
- 8) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z modułu podlega procedurze egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym przez Dyrektora, przy czym egzaminem poprawkowym objęte są nie zaliczone jednostki modułowe;
- 9) Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednostki modułowej zakończonej w ciągu roku szkolnego jest zobowiązany zaliczyć jednostkę modułową przed zakończeniem klasyfikacji rocznej;

29. Zasady odbywania się egzaminów kwalifikacyjnych:

- 1) Każdy uczeń Technikum i Szkoły Branżowej na miesiąc przed końcem półrocza musi zaliczyć pracę kwalifikacyjną z przedmiotu zawodowego/jednostki modułowej, w której odbywa się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie/egzamin zawodowy. Praca kwalifikacyjna składa się z części pisemnej – test i praktycznej związanej z wykonaniem zadania z danej kwalifikacji. Dla uczniów, których kształcenie praktyczne nie odbywa się w Zespole Szkół Technicznych i Ogólnokształcących praca kwalifikacyjna składa się jedynie z części pisemnej – test;
- 2) Uzyskanie przez ucznia co najmniej 50% dobrych odpowiedzi z części pisemnej i 75% z części praktycznej uznawane jest za zaliczenie pracy kwalifikacyjnej i odnotowywane jest wpisem w dzienniku „zal”. W przypadku nie zaliczenia pracy kwalifikacyjnej nauczyciel odnotowuje w dzienniku „nzal”;
- 3) Wpisy dokonuje nauczyciel/koordynator w przedmiotach/jednostkach modułowych wg poniższej tabeli:

	Ilość prac kontrolnych	Nazwa przedmiotu/jednostki modułowej przygotowującej do danej kwalifikacji	Symbol kwalifikacji
Technikum			
Cyfrowe procesy graficzne	3	Przygotowanie do druku Projekty multimedialne Drukowanie cyfrowe	A.54. A.25. A.55.
Elektronik	2	Montowanie i eksploatawanie urządzeń techniki komputerowej Montowanie i eksploatawanie urządzeń elektronicznych	E.06. E.20.

Telekomunikacji	3	Urządzenia sieci telekomunikacyjnych Eksploatowanie linii Montowanie i uruchamianie sieci transmisyjnych	E.2. E.9. E.10.
Pojazdów samochodowych	3	Technologia napraw samochodów Technologia napraw układów elektronicznych samochodów Organizowanie i nadzorowanie obsługi samochodów	M.18. M.12. M.42.
Informatyk	3	Naprawa komputerów Sieci komputerowe i administrowanie sieciami Tworzenie aplikacji internetowych	E.12. E.13. E.14.
Mechanik	2	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń Planowanie procesu produkcji (monterska) Weryfikowanie części maszyn (ślusarska)	M.17. M.44. M.20.

Od roku szkolnego 2017-2018 w klasach technikum i branżowej szkole I stopnia obowiązuje następujący rozkład:

	Ilość prac kontrolnych	Nazwa przedmiotu/jednostki modułowej przygotowującej do danej kwalifikacji	Symbol kwalifikacji
Technikum			
Grafiki i poligrafii cyfrowej;	2	Przygotowanie do druku Drukowanie cyfrowe	AU.54. AU.55.
Elektronik	2	Montowanie i eksploatowanie urządzeń techniki komputerowej Montowanie i eksploatowanie urządzeń elektronicznych	EE.03. E.22.
Teleinformatyk	2	Pracownia sieci teletransmisyjnych Administracja sieciowymi systemami operacyjnymi	EE.10 EE.11

Pojazdów samochodowych	2	Diagnostyka i naprawa samochodów Organizowanie i nadzorowanie obsługi samochodów	MG.18. MG.43.
Informatyk	2	Sieci komputerowe i administrowanie sieciami Tworzenie aplikacji internetowych	EE.08. EE.09.
Programista		Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych Projektowanie, programowanie i testowanie aplikacji	INF.03. INF.04.
Automatyk (po gimnazjum)		Montaż i uruchamianie urządzeń automatyki przemysłowej Przeglądy, konserwacja, diagnostyka i naprawa instalacji automatyki przemysłowej	EE.17. EE.18
Automatyk (po szkole podstawowej)		Montaż, uruchamianie i obsługiwanie układów automatyki przemysłowej Eksploatacja układów automatyki przemysłowej	ELM.01. ELM.04.
Mechanik	2	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń Planowanie procesu produkcji Programowanie obrabiarek sterowanych numerycznie	MG.17. MG.44. MG.19.
Szkoła Branżowa I Stopnia			
Elektromechanik pojazdów samochodowych	1	Technologia napraw układów elektronicznych samochodów	MG.12
Mechanik pojazdów samochodowych	1	Diagnostyka i naprawa samochodów	MG.18
Kierowca mechanik	1	Planowanie i organizowanie transportu	AU.04

-
- 4) W przypadku niezaliczenia pracy kwalifikacyjnej uczeń ma prawo do jej poprawy nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej;
 - 5) Nie uzyskanie wymaganego progu punktowego (brak zaliczenia pracy kwalifikacyjnej) wiąże się z otrzymaniem oceny niedostatecznej śródrocznej, lub rocznej z danej jednostki modułowej (modułu)/przedmiotu zawodowego, do której jest ona zaliczana;
 - 6) Zakres obowiązującego materiału podaje nauczyciel, koordynator zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi dla danego przedmiotu, lub grupy przedmiotów, jednostki modułowej, a w szczególności wymaganych umiejętności objętych pracą kwalifikacyjną.

Rozdział 11. Biblioteka szkolna

§ 34

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Zespołu Szkół, rozwijaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, a także doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela:
 - 1) Biblioteka promuje swoją działalność w środowisku szkolnym i poza Zespołem Szkół;
 - 2) Bibliotekę prowadzą w pełnym wymiarze czasu pracy odpowiednio wykwalifikowani nauczyciele - bibliotekarze.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) Wszyscy uczniowie zapisani aktualnie do Zespołu Szkół (na podstawie legitymacji szkolnej);
 - 2) Wszyscy nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół;
 - 3) Rodzice uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor.
4. Ustalone przez Dyrektora godziny pracy biblioteki, umożliwiają dostęp do jej zbiorów, przed lekcjami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - 1) Dyrektor przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 2) Dyrektor zarządza skontrum biblioteki, w trakcie jego trwania biblioteka nie wypożycza książek.
5. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) Biblioteka;
 - 2) Centrum multimedialne i czytelnia.
6. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów – podręczników, materiałów edukacyjnych i informacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) Udostępnianie zbiorów na zasadach określonych w niniejszym statucie, regulaminie biblioteki i czytelnia;
 - 3) Tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 4) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) Wyrabianie i pogłębianie nawyki czytania i uczenia się;
 - 6) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

-
- 1) Gromadzenie zbiorów i ich przygotowanie do udostępnienia;
 - 2) Udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji;
 - 3) Stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł i zasobów bibliotecznych, w tym z efektywnym zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, oraz informowanie o nowych nabytkach;
 - 5) Rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 6) Poradnictwo czytelnicze, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
 - 7) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) Udzielanie nauczycielom pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów - przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole, na posiedzenia Rady Pedagogicznej, a także na zebrania zespołów przedmiotowych;
 - 10) Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy czytelniczej;
 - 11) Organizowanie różnych form inspirujących czytelnictwo oraz rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów;
 - 12) Organizowanie konkursów czytelniczych, spotkań literackich, wycieczek, wyjść kulturalnych do kina i teatru.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
- 1) Poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 2) Pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - 3) Pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) Wspieranie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych przez gromadzenie i udostępnianie wydawnictw dostosowanych do potrzeb ucznia (np. audio, duża czcionka);
 - 5) Otaczanie opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi;
 - 6) Praca z uczniami szczególnie uzdolnionymi i wspieranie ich rozwoju przez dobór odpowiednich materiałów dydaktycznych;
 - 7) Promowanie aktywnych czytelników;
 - 8) Umożliwianie douczania w ramach pomocy koleżeńskiej;
 - 9) Angażowanie uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej;
-

10) Uwzględnianie dezyderatów czytelniczych młodzieży.

9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) Udział w realizacji zadań programowych szkoły po przez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i inne zajęcia, itp.;
- 2) Uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb;
- 3) Propagowanie nowości czytelniczych na tablicy ogłoszeń i na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 4) Współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
- 5) Udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury;
- 6) Pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
- 7) Dostarczanie scenariuszy uroczystości szkolnych i państwowych;
- 8) Gromadzenie i udostępnianie literatury pomocnej w pracy z uczniami mającymi trudności w opanowaniu określonych umiejętności;
- 9) Informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

- 1) Udostępnianie rodzicom księgozbioru;
- 2) Gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci i młodzieży;
- 3) Gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej problemów współczesnej młodzieży.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

- 1) Organizowanie wyjść uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem innych bibliotek w mieście np.: biblioteka miejska, pedagogiczna;
- 2) Przeprowadzanie wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) Organizowanie wspólnych konkursów bibliotecznych;
- 4) Wymiana doświadczeń w pracy z uczniami (uczniowie zdolni, słabi, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
- 5) Spotkania pracowników biblioteki szkolnej z innymi nauczycielami-bibliotekarzami w celu wymiany doświadczeń zawodowych.

12. Finansowanie biblioteki:

- 1) Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Zespołu Szkół;
- 2) Biblioteka może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców;
- 3) Wartość zbiorów uzgadniana jest na początku roku kalendarzowego.

13. Zasady pracy biblioteki określone są w regulaminie biblioteki.

Rozdział 12. Inne stanowiska kierownicze w Zespole Szkół

§ 35

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektora;
 - 2) Głównego Księgowego;
 - 3) Sekretarza Szkoły;
 - 4) Kierownika Szkolenia Praktycznego;
 - 5) Koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. W Zespole Szkół tworzy się stanowisko Wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.
3. Kolejne stanowiska Wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze tworzy dyrektor Zespołu Szkół, w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie odrębnych przepisów.
4. Podziału kompetencji i zadań osób zajmujących stanowiska kierownicze dokonuje Dyrektor.
5. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi.

§ 36

1. Wicedyrektor jest odpowiedzialny przed Dyrektorem za organizację pracy Zespołu Szkół, a w szczególności:
 - 1) Prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację;
 - 2) Efektywne wykorzystanie sal lekcyjnych;
 - 3) Sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) Nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkolnej: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, itp.;
 - 5) Nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z corocznie przyjętym planem;
 - 6) Organizację i nadzór nad działalnością kół przedmiotowych, kół zainteresowań, konkursów, olimpiad, itp.;
 - 7) Organizowanie i realizację dyżurów nauczycieli;
 - 8) Realizację kalendarza uroczystości szkolnych;
 - 9) Sporządzanie sprawozdania okresowego z realizacji zadań Zespołu Szkół;
 - 10) Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań opiekuńczo-wychowawczych, dydaktycznych i innych;

-
- 11) Właściwe funkcjonowanie zespołu wychowawczego, zespołów przedmiotowych i komisji do spraw pomocy materialnej;
 - 12) Właściwe nadzorowanie funduszu świadczeń socjalnych;
 - 13) Kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli;
 - 14) Dokonuje obserwacji lekcji.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
 3. Wicedyrektor wykonuje inne działania zlecone przez Dyrektora.

§ 37

1. Zakres zadań i odpowiedzialności Głównego Księgowego:
 - 1) Sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową i służbami finansowo-księgowymi Zespołu Szkół;
 - 2) Opracowanie wspólnie z Dyrektorem projektu planu budżetu Zespołu Szkół na następny rok finansowy, w tym projektów planów wydatków rzeczowych i finansowych oraz wykonywania budżetu Zespołu Szkół;
 - 3) Czuwanie nad prawidłowością prowadzenia gospodarki środkami budżetowymi oraz innymi środkami (środek specjalny, fundusz specjalny);
 - 4) Kontrola dokumentów finansowo-księgowych wewnętrznych w zakresie praw bezpośrednio podległych pod względem formalno-rachunkowym;
 - 5) Kompletowanie dowodów finansowo-księgowych;
 - 6) Dekretowanie dowodów księgowych zgodnie z obowiązującym planem kont jednostki budżetowej i klasyfikacji budżetowej;
 - 7) Księgowanie syntetyczne i analityczne dowodów finansowo-księgowych zgodnie z typowym planem kont jednostek budżetowych;
 - 8) Prowadzenie urzędzeń księgowych budżetu Zespołu Szkół, jak:
 - a) Dziennik tabelaryczny - dziennik główny,
 - b) Karty wydatków i kosztów w zakładzie wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej oraz oceny ryzyka co najmniej raz w roku kalendarzowym,
 - c) Prowadzenie ewidencji księgowej kont rozrachunkowych,
 - d) Prowadzenie ewidencji materialnej, ilościowo-materialnej wg osób materialnie odpowiedzialnych i prawidłowe ich rozliczanie oraz księgowanie środków trwałych, ksiąg inwentarzowych i przedmiotów nietrwałych,
 - e) Sporządzanie w terminie przelewów za materiały i usługi,
 - f) Sporządzanie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań finansowych o wydatkach i dochodach budżetowych,
 - g) Rozliczanie składek ZUS i sporządzanie deklaracji,
 - h) Rozliczanie podatku dochodowego pracowników i sporządzanie deklaracji,
 - i) Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym sporządzaniem list płac,

-
- j) Coroczne określanie wartości księgozbioru biblioteki szkolnej.
 - 9) Utrzymywanie i konserwowanie oprogramowania finansowo-księgowego;
 - 10) Wykonywanie innych prac zaleconych przez Dyrektora;
 - 11) Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 12) Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym sporządzaniem list płac;
 - 13) Współpraca z Sekretarzem Szkoły (realizacja zakupów, majątek szkoły itp.);
 - 14) Współpraca z jednostkami nadrzędnymi oraz innymi instytucjami w zakresie gospodarki finansowo-księgowej;
 - 15) Prowadzenie operacji gospodarczych, sporządzanie sprawozdawczości finansowej.

§ 38

1. Zakres działań i odpowiedzialności Sekretarza Szkoły:

- 1) Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac pracowników obsługi Zespołu Szkół;
- 2) Prowadzenie bieżącego instruktażu i organizowanie szkolenia pracowników obsługi oraz sekretariatu Zespołu Szkół;
- 3) Właściwe zabezpieczenie obiektów szkolnych i majątku szkolnego pod względem przeciwpożarowym, przed kradzieżami oraz nadzorowanie użytkowania sprzętu zgodnie z przeznaczeniem;
- 4) Powoływanie komisji likwidacyjnej sprzętu i pomocy naukowych i opiniowanie jej wniosków;
- 5) Zabezpieczenie właściwych warunków higieniczno-sanitarnych oraz pod względem bhp pomieszczeń szkolnych i ich otoczenia;
- 6) Opracowanie, na podstawie przeprowadzonych przeglądów, planów remontów bieżących, modernizacyjnych i kapitalnych oraz zabezpieczenie ich wykonawstwa;
- 7) Współpraca z głównym księgowym w zakresie opracowania planów rzeczowo-finansowych oraz celowości i rytmiczności realizacji środków budżetowych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 8) Nadzorowanie realizacji planów zakupów oraz modernizacji pomieszczeń Zespołu Szkół w zakresie wyposażenia i pomocy dydaktycznych;
- 9) Organizowanie i nadzorowanie zaopatrzenia Zespołu Szkół w artykuły i materiały biurowe, środki czystości, sprzęt gospodarczy itp.;
- 10) Koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań wynikających z uprawnień socjalno-bytowych pracowników Zespołu Szkół;

-
- 11) Nadzorowanie pracy komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Zespołu Szkół;
 - 12) Nadzorowanie zabezpieczenia i przechowywania środków pieniężnych i znaczków wartościowych, pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania itp. w Zespole Szkół;
 - 13) Wykonywanie kontroli wewnętrznych w stosunku do osób bezpośrednio podległych;
 - 14) Wykonuje wszelkie czynności zlecone przez Dyrektora;
 - 15) Prowadzenie sekretariatu Zespołu Szkół;
 - 16) Prowadzenie spraw kadrowych i pracowniczych zatrudnionych nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym też spraw związanych z ochroną zdrowia;
 - 17) Prowadzenie spraw uczniowskich (rejestry, zaświadczenia, legitymacje, duplikaty świadectw);
 - 18) Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i informacyjnej dotyczącej spraw pracowniczych i uczniowskich;
 - 19) Prowadzenie archiwum szkolnego (archiwizowanie akt);
 - 20) Współpraca z zastępcami Dyrektora (arkusz organizacyjny szkoły, sprawy nauczycieli i uczniowskie).

§ 39

1. Zakres działań i odpowiedzialności Kierownika Szkolenia Praktycznego:
 - 1) Organizuje praktyki zawodowe i praktyczną naukę zawodu;
 - 2) Sprawuje nadzór nad realizacją programu praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu i prowadzi niezbędną dokumentację;
 - 3) Sprawuje nadzór nad prowadzeniem dokumentacji związanej z organizacją praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu;
 - 4) Kontroluje stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunki pracy młodzieży odbywającej praktyki zawodowe i praktyczną naukę zawodu;
 - 5) Informuje kierownika zakładu pracy oraz Dyrektora o stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowościach;
 - 6) Organizuje i uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnej;
 - 7) Prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 8) Prowadzi coroczną analizę potrzeb w zakresie zatrudnienia młodocianych w zakładach pracy;
 - 9) Udziela wszechstronnej pomocy w zakresie doradztwa pedagogicznego zakładom pracy, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu

i praktyki zawodowe, bądź zatrudniającym pracowników młodocianych będących uczniami Zespołu Szkół;

10) Podejmuje działania wynikające z innych przepisów prawa dotyczących organizacji praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych;

11) Wykonuje wszelkie czynności zlecone przez Dyrektora.

§ 40

1. Zakres działań Koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

- 1) Integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Zespołu Szkół (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Zespole Szkół;
- 2) Współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Zespół Szkół w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) Popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) Opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) Prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Zespołu Szkół i uczniów;
- 6) Rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Zespole Szkół;
- 7) Podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych;
- 8) Osiąganie sukcesu na miarę swoich potrzeb, oczekiwań i możliwości.

Rozdział 13. Nauczyciele i wychowawcy

§ 41

1. Nauczyciel jest urzędnikiem państwowym, obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Zespołu Szkół, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności za:
 - 1) Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) Zdrowie, życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach oraz wszelkich innych zajęciach i imprezach organizowanych przez Zespół Szkół;
 - 3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia oraz rozwijanie jego zdolności i zainteresowań, poprzez aktualizowanie treści nauczanego przedmiotu, unowocześnianie metod nauczania, a także organizację i ewentualne prowadzenie kół przedmiotowych i kół zainteresowań, na ogólnie przyjętych zasadach;
 - 4) Udzielanie pomocy uczniom poszkodowanym w wypadkach oraz informowanie o wypadku lekarza lub pielęgniarki (higienistki), rodziców ucznia i Dyrektora;
 - 5) Rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania;
 - 6) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 7) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 8) Motywowanie ucznia do pogłębiania wiedzy, rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 9) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia informacji o postępach i problemach w nauce oraz o rozwoju zdolności i zainteresowań ucznia;
 - 10) Informowanie ucznia i jego rodziców o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w pierwszym miesiącu roku

szkolnego, w oparciu o postanowienia Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;

- 11) Opracowanie Przedmiotowego Systemu Oceniania zawierającego następujące elementy:
 - a) Wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
 - b) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c) Zasady wglądu uczniów i rodziców do pisemnych prac kontrolnych,
 - d) Zasady okresowego podsumowywania osiągnięć edukacyjnych uczniów i ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
 - 12) Ustalanie treści nauczania dla ucznia, co do którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o celowości obniżenia wymagań programowych;
 - 13) Pracę z uczniem skierowanym do nauczania indywidualnego, współuczestnicząc w organizacji procesu zdobywania wiedzy i umiejętności w zależności od możliwości ucznia;
 - 14) Pełnienie, za swoją zgodą, roli nauczyciela - opiekuna ucznia, realizującego indywidualny program nauczania;
 - 15) Przeprowadzanie analizy wyników „na wejściu”, egzaminów maturalnych, egzaminów zawodowych;
 - 16) Wdrażanie działań korygujących i naprawczych;
 - 17) Ankietowanie w sprawach wychowawczych zgodnie z zaleceniami ISO;
 - 18) Opracowanie i przedłożenie do Dyrektora na początku każdego roku szkolnego przedmiotowego planu nauczania w poszczególnych klasach;
 - 19) Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 20) Rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji;
 - 21) Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - a) Przestrzeganie zapisów „Systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół”.
 - b) Udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom”.
4. Nauczyciel, dla realizacji swoich zadań, współpracuje ze wszystkimi organami Zespołu Szkół, służbami administracyjno-finansowymi, Pedagogiem Szkolnym oraz instytucjami wspierającymi realizację podstawowych funkcji Zespołu Szkół, a także z innymi nauczycielami.
 5. Nauczyciel w swojej pracy podejmuje działania zmierzające do podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz współtworzy autorytet Zespołu Szkół.

-
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzoną mu salę dydaktyczną, pomoce i środki dydaktyczne oraz majątek szkolny, do każdej sali przyporządkowanych jest dwóch opiekunów.
 7. W terminie nieprzekraczalnym do 30 września (lub doraźnie) nauczyciele (opiekunowie pracowni) zgłaszają zapotrzebowanie na środki dydaktyczne konieczne w danym roku szkolnym.
 8. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyczna, chemiczna, biologiczna, sala gimnastyczna, siłownia) opiekun pracowni wraz z innymi nauczycielami prowadzącymi w niej zajęcia opracowuje regulamin pracowni, który zatwierdza Dyrektor.
 9. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni zapoznają uczniów z regulaminem obowiązującym w danym pomieszczeniu.
 10. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji.
 11. Nauczyciel kieruje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenianiu ucznia, przez wykorzystywanie metod i technik pomiaru dydaktycznego.
 12. Nauczyciel udziela pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia, a także informuje jego rodziców o możliwości obniżenia wymagań edukacyjnych.
 13. Nauczyciel jest zobowiązany do ciągłego podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez uczestnictwo w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, organizowanych studiach podyplomowych, kursach i konferencjach, a także poprzez samokształcenie.
 14. Nauczyciel jest obowiązany aktywnie uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej, komisji przedmiotowych, egzaminacyjnych i innych oraz zespołów, w skład których został powołany, w celu wykonywania zadań, zapewniających realizację podstawowych funkcji Zespołu Szkoły.
 15. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora między innymi uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i ważnych dla szkoły wydarzeniach, o ile nie prowadzi w tym czasie zajęć dydaktycznych.
 16. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
 17. Organ Prowadzący Zespół Szkół i Dyrektor są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 18. Nauczyciel ma prawo do mediacji, o których mowa w §26 ust.4 pkt 2a.

§ 42

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Przedmiotowy. Zespół przedmiotowy powołuje Dyrektor.
2. Cele i zadania tego zespołu obejmują:
 - 1) Ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 2) Przedkładanie Dyrektorowi propozycji wyboru 2-4 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym ujętych w podstawie programowej dla Liceum;
 - 3) Przedstawienie propozycji wyboru podręczników obowiązujących w całym cyklu kształcenia. Ustaleń Zespoły Przedmiotowe dokonują w terminie 15 czerwca danego roku szkolnego.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy (komisję przedmiotową), a wychowawcy – Zespół Wychowawczy.
4. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje przewodniczący.
5. Przewodniczących powołuje i odwołuje Dyrektor.
6. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) Dokonywanie wyboru programów nauczania oraz podręczników, oraz przygotowanie wspólnie propozycji:
 - a) Jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - b) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
 - c) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie,
 - d) Jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 3) Opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) Dokonywanie korelacji treści programowych nauczanych przedmiotów;
 - 5) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) Opracowywanie narzędzi i technik pomiaru dydaktycznego;

-
- 7) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) Zadania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
 - a) Kierowanie pracą Zespołu Przedmiotowego,
 - b) Określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
 - c) Diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania,
 - d) Organizowanie szkoleń dla członków Zespołu Przedmiotowego,
 - e) Organizowanie wsparcia merytorycznego w Zespole Przedmiotowym,
 - f) Pośredniczenie między Zespołem Przedmiotowym i Dyrektorem,
 - g) Uzgadnianie programów nauczania, podręczników i innych potrzeb dydaktycznych,
 - h) Określanie roli zespołów przedmiotowych w mierzeniu jakości pracy Zespołu Szkół,
 - i) Doskonalenie wymiany informacji i współpracy w Zespole Szkół.
 - 9) Zadania nauczycieli – członków Zespołów Przedmiotowych:
 - a) Aktywne uczestniczenie w pracach Zespołu Przedmiotowego,
 - b) Podejmowanie działań w zakresie korelacji treści kształcenia w ramach grupy przedmiotów pokrewnych,
 - c) Wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu,
 - d) Dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
 - e) Rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia,
 - f) Wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu dydaktyki,
 - g) Wymiana doświadczeń oraz dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi w czasie ukończonych form doskonalenia zawodowego.
 - 10) Cele Zespołu Wychowawczego obejmują:
 - a) Organizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych,
 - b) Ustalanie form realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnych i warunków środowiskowych,
 - c) Wspólne opracowywanie PWS, dokonywanie oceny jego funkcjonowania oraz niezbędnych modyfikacji,
 - d) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołami klasowymi oraz wspieranie w tym zakresie początkujących wychowawców,
 - e) Wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalanie sposobów zapobiegania patologiom,
 - f) Organizowanie jednostkowych form opieki wychowawczej nad uczniami,
 - g) Wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania,
 - h) Inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej z wykorzystaniem wszystkich dostępnych źródeł.
-

7. Zadania nauczyciela - wychowawcy klasy:

- 1) Nauczyciel wychowawca prowadzi pracę wychowawczą i opiekuńczą w powierzonym mu oddziale oraz sprawuje opiekę nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem swoich wychowanków w czasie prowadzonych zajęć, wycieczek i imprez kulturalno-sportowych;
- 2) Zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, określonymi zarządzeniami oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Zespół Szkół;
- 3) Planuje i organizuje proces wychowawczy w zespole klasowym a w szczególności:
 - a) Tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - b) Rozwiązuje konflikty w zespole a także między wychowankami a społecznością szkolną,
 - c) Przy pomocy atrakcyjnych celów i projektów przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności.
- 4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, w którym koordynuje działania wychowawcze i organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 5) Ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, z reprezentacją Rady Rodziców danej klasy (trójka klasowa), informując ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, mobilizując ich do pracy na rzecz klasy i Zespołu Szkół;
- 6) Współpracuje z Pedagogiem Szkolnym, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu uzyskania pomocy dla swych wychowanków i doradztwa dla rodziców;
- 7) Prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne;
- 8) Zna swoich wychowanków, ich możliwości i warunki domowe;
- 9) Otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 10) Ustala z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 11) Wychowawcy klas rozpoczynających naukę w szkole mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Zespołu Szkół, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 12) W zakresie organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi do obowiązków wychowawcy należy:
 - a) Przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń z poradni psychologiczno – pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie

-
- z procedurą określoną w „Systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół”,
- b) Przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów,
 - c) Przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - d) Zdobywanie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy,
 - e) Określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie,
 - f) Udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia, że uczeń takiej wymaga,
 - g) Złożenia wniosku do Dyrektora o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Zespole Szkół,
 - h) Poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej,
 - i) Monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach; informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej i postępach ucznia,
 - j) Angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
 - k) Prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w Statucie Zespołu Szkół,
 - l) Stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji,
 - m) Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
 - n) Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

-
- 13) Nauczyciel wychowawca począwszy od klasy pierwszej gromadzi i przechowuje w teczce wychowawcy przez cały cykl kształcenia następujące dokumenty:
- a) Zgodę na przetwarzanie danych osobowych osoby niepełnoletniej – ucznia Zespołu Szkół. Jest to arkusz zbiorczy, podpisany przez rodziców uczniów klas pierwszych. Zgoda podpisywana jest tylko raz i obowiązuje na cały cykl kształcenia,
 - b) Oświadczenie woli udziału w zajęciach z religii, podpisane i złożone przez rodziców uczniów klas pierwszych. Oświadczenie woli jest podpisywane tylko raz i obowiązuje na cały cykl kształcenia,
 - c) Deklarację na Fundusz Rady Rodziców. Jest to arkusz zbiorczy, podpisany przez rodziców uczniów klas pierwszych. Deklaracja jest wypełniana w każdym roku szkolnym,
 - d) Protokół z przeprowadzonych wyborów trójki klasowej,
 - e) Listę obecności rodziców na zebraniu. Lista jest sporządzana z każdego przeprowadzonego przez nauczyciela zebrania z rodzicami. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do samodzielnego opracowania listy,
 - f) Oświadczenia nauczycieli uczących w klasie o zapoznaniu z opinią wydaną przez P.P-P dla ucznia i zobowiązaniem się do realizacji wytycznych w pracy z uczniem. Jest to arkusz zbiorczy, podpisywany w każdym roku szkolnym przez nauczycieli uczących w danej klasie,
 - g) Arkusze diagnostyczne, wypełnione przez uczniów klasy. Arkusze wypełniane są tylko raz w klasie pierwszej,
 - h) Raporty z przeprowadzonych ankiet w klasie, które są zgodne z prowadzoną w Zespole Polityką Jakości ISO.

8. Uprawnienia nauczyciela – wychowawcy:

- 1) Współpracuje z Samorządem Uczniowskim, z rodzicami uczniów nad programem i planem działań wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 2) Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej, psychologiczno - pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora lub Wicedyrekcji, Pedagoga Szkolnego i innych instytucji współpracujących z Zespołem Szkół;
- 3) Ustala ocenę z zachowania swoich uczniów - wychowanków;
- 4) Ma prawo ustalić (przy współpracy z klasą) własne formy wynagradzania i motywowania uczniów;
- 5) Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Zespołu Szkół, służby zdrowia i Dyrekcji Zespołu Szkół;
- 6) Może uczestniczyć w egzaminie poprawkowym wychowanka bez prawa głosu.

9. Nauczyciel - wychowawca odpowiada:

-
- 1) Służbowo przed Dyrektorem za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) Za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Zespołu Szkół;
 - 3) Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy.
10. Nauczyciel wychowawca usprawiedliwia nieobecności uczniów zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) Wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych powinny być usprawiedliwione u wychowawcy klasy w terminie do tygodnia od powrotu ucznia do Zespołu Szkół, najpóźniej w pierwszym tygodniu miesiąca następnego. Po tym terminie wychowawca może odmówić przyjęcia usprawiedliwienia;
 - 2) W Zespole Szkół przyjmuje się następujące możliwości usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
 - a) Osobiście, przez rodziców, po wymienieniu dni, w których uczeń był nieobecny,
 - b) Telefonicznie, przez rodziców tylko do wychowawcy (o ile wcześniej z wychowawcą została ta forma uzgodniona), po wymienieniu dni, w których uczeń był nieobecny,
 - c) Przedłożenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzonego przez rodziców,
 - d) Osobiście przez ucznia, który ukończył 18 rok życia, o ile jest na to zgoda rodziców złożona wcześniej na piśmie w obecności wychowawcy.
 - e) Przez dziennik elektroniczny, po wymienieniu dni, w których uczeń był nieobecny.
 - 3) Wychowawca samodzielnie ustala w klasie kompromis dotyczący możliwości usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 4) W danym zespole klasowym formę usprawiedliwienia nieobecności uzgadnia wychowawca z uczniami i rodzicami;
 - 5) W przypadku, gdy nieobecność ucznia w Zespole Szkół bez podania przyczyn przez ucznia lub jego rodziców przekracza 14 dni a wychowawca klasy nie miał pomimo starań kontaktu z uczniem lub jego rodzicami, wychowawca klasy ma obowiązek rozpocząć procedurę zmierzającą do skreślenia tego ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół.

§ 43

1. W procesie wychowawczym istotną rolę odgrywa Pedagog Szkolny.
2. Naczelnym zadaniem Pedagoga Szkolnego jest przygotowanie, wdrożenie i stałe monitorowanie szkolnego programu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności:
 - 1) Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole Szkół;

-
- 2) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci;
 - 3) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
 - 4) Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 5) Udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami, sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 6) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 7) Udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności, powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - 8) Udzielanie porad i pomocy uczniom, mającym trudności w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami;
 - 9) Przeciwdziałanie wszelkim formom niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 10) Prowadzenie profilaktyki młodzieży w zakresie zagrożenia narkotykami;
 - 11) Prowadzenie akcji uświadamiającej młodzież w zakresie AIDS;
 - 12) Kontrolowanie warunków bytowych i nauki młodzieży na stacjach;
 - 13) Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin wielodzietnych, mającym szczególnie trudne warunki materialne;
 - 14) Organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu;
 - 15) Utrzymywanie kontaktów z Policijną Izbą Dziecka, Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną i innymi pokrewnymi instytucjami;
 - 16) Udział w posiedzeniach Rady Rodziców poświęconych sprawom opiekuńczym i pomocy materialnej młodzieży;
 - 17) Współpraca z kierownictwem internatu i zespołem wychowawców w celu zapobiegania negatywnym przejawom zachowania się młodzieży i rozwiązywania innych problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 18) Realizowanie innych zadań zaleconych przez Dyрекcję Zespołu Szkół, a związanych z rozwiązywaniem problemów dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 19) Opracowywanie wniosków do dalszej pracy z uczniami wymagającymi szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 20) Opracowanie propozycji tematów godzin wychowawczych;
 - 21) Przydział boksów w szatni szkolnej oraz nadzór nad nimi.
3. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu:
- 1) Szkoła wspiera działania społeczne i akcje charytatywne, podjęte zarówno z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego, jak i innych osób i instytucji;

-
- 2) Wolontariuszem, udzielającym się podczas akcji może być każda chętna, zainteresowana chęcią pomocy osoba – uczeń bądź nauczyciel;
 - 3) Wolontariusz to osoba, która świadomie i dobrowolnie zdecydowała się bezpłatnie pomagać innym osobom lub organizacjom;
 - 4) Na okoliczność organizowanej akcji, uczeń, który deklaruje się być wolontariuszem zwolniony zostaje w dzień organizowanej akcji z zajęć lekcyjnych.

Rozdział 14. Zasady przyjmowania do Zespołu Szkół osób niebędących obywatelami polskimi oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych.

§ 44

1. Zgodnie z postanowieniem/zapiskiem statutu, w Zespole Szkół mogą kształcić się osoby niebędące obywatelami polskimi, o których mowa w Rozdziale 1, ust. 10.
2. Tryb przyjęcia do Zespołu Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 kwietnia 2010 r.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane na podstawie:
 - 1) Świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej;
 - 2) Świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
4. Jeżeli na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, nie jest możliwe ustalenie sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca, rodzic lub opiekun cudzoziemca albo pełnoletni cudzoziemiec składają pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej cudzoziemca.
5. Dyrektor przyjmuje, z zastrzeżeniem ust. 7 oraz kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3.
6. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lub pkt 2, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
7. W przypadku cudzoziemca, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec. W razie potrzeby należy zapewnić udział w rozmowie kwalifikacyjnej osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
8. Zgodnie z odrębnymi przepisami, do podjęcia nauki w Zespole Szkół (Technikum, ZSZ oraz SB) jest wymagane przedstawienie zaświadczenia lekarskiego, dlatego też warunek ten stosuje się do przyjmowania cudzoziemców do Zespołu Szkół.

-
9. Dla cudzoziemców, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, w Zespole Szkół organizowana jest dodatkowa nauka języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
 - 1) Dodatkowe zajęcia z języka polskiego mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.
 - 2) Tygodniowy wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Zespół Szkół, Dyrektor.
 10. Dla cudzoziemców, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, Organ Prowadzący Zespół Szkół organizuje w Zespole Szkół dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
 11. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
 12. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Zespół Szkół Dyrektor.
 13. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 12, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
 14. W pierwszym półroczu pierwszego roku cudzoziemcy są objęci szczególną opieką wychowawczą i Pedagoga Szkolnego.

§ 45

1. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania może być przyznane cudzoziemcowi miesięcznie w wysokości równej wysokości stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Stypendium, o którym mowa w ust. 1, może być obniżone w przypadku, gdy cudzoziemiec osiąga niezadowalające wyniki w nauce lub otrzymał poprawną lub nieodpowiednią roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Stypendium, o którym mowa w ust. 1, może być zawieszona, jeżeli cudzoziemiec:
 - 1) Podał nieprawdziwe informacje, na których podstawie zostało mu przyznane stypendium;
 - 2) Nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej;
 - 3) Przebywa dłużej niż miesiąc poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w okresie innym niż ferie letnie.

Rozdział 15. Prawa i obowiązki uczniów

§ 46

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez wykorzystanie wszystkich możliwości Zespołu Szkół, a także własnej aktywności i zaangażowania;
- 2) Wyrażania opinii, wątpliwości, szukania wyjaśnień i uzyskania odpowiedzi od kompetentnych osób;
- 3) Przedstawiania swoich problemów wychowawcy klasy i innym nauczycielom, pedagogowi szkolnemu, Dyrektorowi lub rzecznikowi praw ucznia, jeżeli taki został powołany;
- 4) Do bieżącej, jawnej i sprawiedliwej oceny stopnia opanowania wiadomości z przedmiotów objętych programem nauczania, według ustalonych w WSO sposobów kontroli wyników w nauce;
- 5) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Zespołu Szkół, osobiście lub przez przedstawicieli samorządu szkolnego, klasowego lub rzecznika praw ucznia, jeżeli taki został powołany;
- 6) Poszanowania godności osobistej;
- 7) Przynależności do organizacji społecznych, działających na terenie Zespołu Szkół lub poza nim;
- 8) Działalności społecznej na terenie Zespołu Szkół lub środowiska pozaszkolnego;
- 9) Korzystania z obozów, wycieczek i innych imprez organizowanych przez Zespół Szkół;
- 10) Uczestniczenia w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych na zasadach przyjętych przez Zespół Szkół;
- 11) Reprezentowania Zespołu Szkół w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowo- rekreacyjnych, przeglądach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami;
- 12) Uzyskania informacji o proponowanych śródrocznych/rocznych ocenach ze wszystkich przedmiotów najpóźniej na trzy tygodnie przed zakończeniem śródrocznych/rocznych zajęć;
- 13) Uzyskania informacji z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie prac pisemnych.;
- 14) Uzyskania pomocy ze strony nauczyciela w razie trudności w zrozumieniu lub opanowaniu materiału;
- 15) Zwolnienia na okres 1 tygodnia od sprawdzianu, obejmującego większy zakres materiału, jeżeli następuje on po nieobecności spowodowanej chorobą, trwającą dłużej niż 3 dni;

-
- 16) Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 17) Wykorzystywania w pełni przerw świątecznych oraz ferii na odpoczynek i regenerację sił, co gwarantuje mu zakaz zadawania zadań w tym czasie;
 - 18) Ubiegania się o zapomogę pieniężną na zasadach ogólnych;
 - 19) Osobistego usprawiedliwiania nieobecności w Zespole Szkół, po ukończeniu 18 roku życia, jeżeli:
 - a) Wcześniej jego rodzice wyrażą na to pisemną zgodę w obecności wychowawcy klasy,
 - b) Nie jest warunkowo skreślony z listy uczniów.
 - 20) Indywidualnego trybu nauki w okresie jednego tygodnia przed eliminacjami okręgowymi i dwóch tygodni przed eliminacjami centralnymi, gdy bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej;
 - 21) Zwolnienia z zajęć lekcyjnych na czas zawodów sportowych i innych imprez szkolnych i poza szkolnych, jeżeli jest reprezentantem Zespołu Szkół;
 - 22) Uczeń może opuścić Zespół Szkół w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, a jeśli dotyczy to ostatniej dla ucznia godziny lekcyjnej, to decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Do dziennika wpisuje się wtedy nieobecność, którą usprawiedliwia wychowawca w porozumieniu z rodzicem ucznia;
 - 23) Informacji w relacji uczeń – Zespół Szkół, co oznacza:
 - a) Prawo dostępu do wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Zespołu Szkół,
 - b) Prawo do wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi Zespołu Szkół, warunkujących korzystanie z praw np. do znajomości statutu, dostępu do szkolnych dokumentów dotyczących organizacji kształcenia, wychowania i opieki w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły, etc.,
 - c) Prawo dostępu do wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw,
 - d) Prawo do znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych.
 - 24) Nauki w relacji uczeń – Zespół Szkół, co oznacza:
 - a) Prawo do bezpłatnej nauki w placówce publicznej,
 - b) Prawo do dostępu do rozkładu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej i bhp i p/poż.,
 - c) Prawo do bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wskazanych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) Prawo do wnioskowania i otrzymania wsparcia w procesie dydaktyczno- wychowawczym.
 - 25) Wolności myśli, sumienia, wyznania, w tym:
 - a) Prawo do posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie naraża praw i godności innych osób,
-

-
- b) Prawo do uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - c) Prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - d) Prawo do swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń.
- 26) Mediacji, o których mowa w §26 ust.4 pkt 2b.
- 27) Znajomości swoich praw proceduralnych.
2. Prawa ucznia mogą zostać zawieszane, gdy nie wypełnia on obowiązków i powinności ucznia, na następujących zasadach:
- 1) Uczeń zostaje zawieszony w prawach przez Dyrektora na wniosek wychowawcy klasy;
 - 2) Okres zawieszenia jest przeznaczony na wyjaśnienie rodzicom przyczyn zawieszenia i nie może przekraczać dwóch tygodni;
 - 3) W czasie trwania zawieszenia uczeń uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ale nie korzysta z innych praw;
 - 4) W przypadku niewyjaśnienia przyczyn zawieszenia uczeń może zostać skreślony warunkowo z listy uczniów.
3. Tryb składania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia:
- 1) Uczeń ma prawo złożyć skargę, gdy uzna, że jego prawa nie są przestrzegane;
 - 2) Uczeń składa skargę na piśmie do organów Zespołu Szkół lub rzecznika praw ucznia;
 - 3) Organ Zespołu Szkół, do którego została złożona skarga zobowiązany jest rozpatrzyć ją i udzielić odpowiedzi zainteresowanemu w terminie 14 dni.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Przestrzegać postanowień niniejszego statutu oraz regulaminów i instrukcji obowiązujących w salach lekcyjnych, pracowniach i innych pomieszczeniach Zespołu Szkół, a także w zakładach i instytucjach, gdzie odbywają się zajęcia praktyczne, czy praktyki zawodowe;
 - 2) Ściśle przestrzegać przepisów przeciwpożarowych i bhp;
 - 3) Godnie zachowywać się, dbać o honor Zespołu Szkół, jego tradycję, współtworzyć autorytet Zespołu Szkół;
 - 4) Rzetelnie pracować, systematycznie przygotowywać się do lekcji oraz sumiennie wywiązywać się ze wszystkich obowiązków ucznia w tym uczestniczyć we wszystkich formach sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 5) Brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, ściśle wypełniać wskazania nauczycieli w procesie nauczania i uczenia się;

-
- 6) Dbać o piękno mowy ojczystej – nie używać słów wulgarnych;
 - 7) Kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 8) Dbać o swój wygląd i higienę osobistą;
 - 9) Korzystać w sposób właściwy z urządzeń higieniczno - sanitarnych, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości, estetycznego wyglądu pomieszczeń, szatni i otoczenia Zespołu Szkół;
 - 10) Wspierać pracę samorządu klasowego i szkolnego, przyczyniać się do realizacji ich zadań;
 - 11) Brać udział w imprezach i uroczystościach organizowanych przez Zespół Szkół;
 - 12) Przestrzegać zaleceń i zarządzeń Dyrektora, a także Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) Okazywać szacunek Dyrektorowi i Wicedyrekcji, nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu Szkół;
 - 14) Wykazywać się tolerancją wobec postaw i poglądów innych ludzi;
 - 15) Zachowywać tajemnicę korespondencji i tajemnicę powierzoną w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to zdrowiu lub życiu powierzającego;
 - 16) Szanować godność osobistą drugiego człowieka;
 - 17) Nosić przy sobie legitymację szkolną w Zespole Szkół i miejscach publicznych;
 - 18) Na terenie Zespołu Szkół przebywać w obuwiu zastępczym za wyjątkiem miesiąca września i czerwca, przy czym obuwiu powinno być czyste, schludne oraz posiadać jasne podeszwy. Uczniowie posiadający wskazania lekarskie do stosowania obuwia specjalistycznego i przedstawieniu stosownego zaświadczenia, mogą używać obuwia zleconego przez lekarza specjalistę;
 - 19) Na lekcjach wychowania fizycznego posiadać obuwiu sportowe tj. trampki lub buty halowe na jasnych podeszwach;
 - 20) Dbać o usprawiedliwianie nieobecności w Zespole Szkół, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 21) Naprawić wyrządzoną szkodę w mieniu szkolnym, kolegów lub innych osób;
 - 22) Rozliczyć się ze szkołą w formie karty obiegowej na zakończenie każdego roku nauki, a w szczególności po ukończeniu Zespołu Szkoły oraz w przypadku przerwania nauki (dokumenty wydawane są po uprzednim rozliczeniu za pomocą karty obiegowej).

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) Niszczyć mienia szkolnego, a także zakładu, w którym odbywają się zajęcia praktyczne, czy praktyki zawodowe;

-
- 2) Spożywać/używać wszelkich środków alkoholowych, narkotyzujących i odurzających, wyrobów nikotynowych i tytoniowych w czasie zajęć oraz w czasie wolnym, na terenie i poza terenem Zespołu Szkół;
 - 3) W czasie zajęć lekcyjnych używać telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń telekomunikacyjnych i rejestrujących bez wyraźnej zgody prowadzącego zajęcia i utrwać w jakiegokolwiek formie wizerunku oraz głosu osób prowadzących zajęcia i innych, a także transmitować takich danych, bez uzyskania wyraźnej zgody tych osób. Za niedostosowanie się do pkt 3 uczeń otrzymuje uwagę negatywną do dziennika, natomiast wychowawca ucznia powiadamia o tym fakcie jego rodzica, może zostać zastosowany również tryb postępowania administracyjnego. Kolejna taka sama uwaga skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.
 - 4) Używać słów wulgarnych;
 - 5) Stosować przemoc we wszelkich formach wobec innych osób;
 - 6) Spóźniać się do Zespołu Szkół na zajęcia lekcyjne. Spóźnienia z przyczyn niezależnych od ucznia (np.: z winy PKP, PKS, MZK) winny być udokumentowane, gdy spóźnienie na zajęcia przekracza czas 15 minut i ma znamiona zamierzonego, nauczyciel może wpisać uczniowi w dzienniku lekcyjnym nieobecność nieusprawiedliwioną;
 - 7) Z błahych powodów opuszczać zajęć lekcyjnych lub zwalniać się z części zajęć. W razie konieczności uczeń winien prosić wychowawcę klasy o zwolnienie, a w przypadku nieobecności wychowawcy – Dyrektora, który odnotuje fakt zwolnienia ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 8) Opuszczać terenu Zespołu Szkół (rozumianego jako budynek i podwórko) podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 48

1. Za rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność, odwagę, pracę społeczną na rzecz Zespołu Szkół i środowiska, 100% obecności na zajęciach lekcyjnych w okresie całego roku szkolnego, uczeń może otrzymać jedną lub kilka z niżej wymienionych nagród:
 - 1) Skreślenie wcześniej otrzymanej i obowiązującej kary;
 - 2) Pochwałę wychowawcy;
 - 3) Pochwałę Dyrektora udzieloną wobec klasy;
 - 4) Pochwałę Dyrektora udzieloną wobec całej społeczności szkolnej, nagrodę rzeczową lub pieniężną;
 - 5) List pochwalny skierowany do rodziców;
 - 6) Stypendium naukowe;
 - 7) Stypendium innych fundacji.

-
2. Wszystkie nagrody obowiązują tylko w danym roku szkolnym.
 3. Zasady i tryb przyznawania w/w nagród określają odrębne procedury.
 4. Uczeń nie może otrzymać nagrody, poza wymienioną w ust. 1 pkt 1, jeżeli wcześniej został ukarany i kara ta nadal obowiązuje.
 5. Od przyznanej nagrody przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie do 14 dni.

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków ucznia i innych postanowień niniejszego statutu, stosuje się następujące kary:
 - 1) Upomnienie wychowawcy klasy udzielane w obecności klasy, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - a) Nieusprawiedliwione nieobecności w ilości przekraczającej tygodniowy wymiar godzin,
 - b) Niewykonywanie obowiązków ucznia opisanych § 47 i uwagi negatywne,
 - c) Wybryk,
 - d) Nagminne spóźnienia,
 - e) Wszelkie przejawy przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu Szkół,
 - f) Niezastosowanie się do jednego z zakazów opisanych § 47,
 - 2) Nagana wychowawcy klasy, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - a) pomimo wcześniej udzielonego Upomnienia Wychowawcy klasy, nie poprawiło się postępowanie ucznia.
 - b) ½ tygodniowego wymiaru godzin nieusprawiedliwionych od momentu udzielenia kary Upomnienia Wychowawcy za frekwencję,
 - c) uczęszczanie na wybrane lekcje i częste spóźnienia,
 - d) dalsze niewykonywanie obowiązków ucznia opisanych § 47 i uwagi negatywne,
 - e) kolejne niezastosowanie się do jednego z zakazów opisanych § 47.
 - 3) Przekazanie pod opiekę Pedagoga Szkolnego, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - a) brak skutku dotychczas zastosowanych kar, pomimo wcześniej udzielonej Nagany Wychowawcy klasy, nie poprawiło się postępowanie ucznia,
 - b) dalsze opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia /do 10 godzin od uprzednio udzielonej kary/ i nagminne spóźnienia,
 - c) dalsze niewykonywanie obowiązków ucznia opisanych § 47,
 - d) kolejne niestosowanie się do zakazów opisanych § 47,
 - e) nadal pojawiające się uwagi negatywne,
 - 4) Upomnienie Dyrektora wobec klasy, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:

-
- a) pomimo wcześniejszego przekazania pod opiekę Pedagoga Szkolnego, nie poprawiło się postępowanie ucznia,
 - b) dalsze opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia /do 10 godzin od przekazania/,
 - c) dalsze niewykonywanie obowiązków ucznia opisanych §47,
 - d) dalsze nieprzestrzeganie zakazów opisanych §47,
 - e) zgłoszone przez Straż Miejską/inne instytucje lub inne osoby czyny karalne np. działania przemocowe/fizyczne i psychiczne i inne sytuacje nieopisane w §47,
 - f) przekroczenie norm moralno – społecznych;
- 5) Nagana Dyrektora, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
- a) pomimo wcześniej udzielonego Upomnienia Dyrektora, nie poprawiło się postępowanie ucznia,
 - b) nagminne bądź jednorazowe rażące zlekceważenie zakazów opisanych § 47,
 - c) naganne zachowanie zarówno wobec nauczyciela jak i kolegów/koleżanek z klasy, szkoły, w tym za wulgarne lub obraźliwe sformułowania pod ich adresem,
 - d) rażące naruszanie norm moralno-społecznych;
- 6) Warunkowe skreślenie z listy uczniów następuje wówczas, gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
- a) pomimo wcześniej udzielonej Nagany Dyrektora, nie poprawiło się postępowanie ucznia,
 - b) rażąco narusza normy moralno-społeczne;
- 7) Skreślenie z listy uczniów albo przeniesienie w ramach Zespołu Szkół, w miarę możliwości, do innej klasy lub innego typu szkoły – po podjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały następuje jeżeli uczeń nie spełnił warunków określonych w karcie warunkowego skreślenia, kara zostaje zawieszona w sytuacji, gdy uczeń spełni warunki zawarte w karcie warunkowego skreślenia ucznia;
- 8) Kara, o której mowa w ust. 1 pkt 7 obowiązuje do końca roku szkolnego;
- 9) Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
- a) Niezwykłe rażącego naruszenia godności ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Zespołu Szkół,
 - b) Rażącego naruszenia norm społeczno - moralnych,
 - c) Picia alkoholu i/lub zażywania substancji psychoaktywnych bądź przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i/lub substancji psychoaktywnych w czasie zajęć zorganizowanych przez Zespół Szkół,
 - d) Rozprowadzania narkotyków, bądź innych środków odurzających, w Zespole Szkół lub poza nim,
 - e) Zachowania bezpośrednio zagrażającego zdrowiu lub życiu innych uczniów i pracowników Zespołu Szkół,

-
- f) Popęlnienia przestępstwa, w wyniku którego uczeń otrzymał wyrok sądu,
 - g) Działania na szkodę Zespołu Szkół, celowego niszczenia sprzętu szkolnego,
 - h) Transmitowania danych z terenu Zespołu Szkół (filmy),
 - i) Z innych powodów uznanych jako zachowania niebezpieczne lub wpływające na dezorganizowanie funkcjonowania Zespołu Szkół,
 - j) Ciągłej nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej miesiąc czasu.
- 10) Wszystkie kary obowiązują tylko w danym roku szkolnym;
- 11) Zasady i tryb udzielania w/w kar określają odrębne procedury;
- 12) Przy wymierzaniu kar należy stosować gradację kar, z wyjątkiem przypadków określonych w pkt 14;
- 13) Wymierzone kary powinny spełniać funkcję resocjalizacyjną i nie mogą naruszać godności osobistej ucznia;
- 14) Gradacji kar nie musi się stosować w następujących przypadkach:
- a) Popęlnienia przestępstwa, za które uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
 - b) Niszczenia mienia szkolnego,
 - c) Przebywania podczas zajęć zorganizowanych przez Zespół Szkół pod wpływem alkoholu i/lub innych środków psychoaktywnych,
 - d) Stosowania wszelkich drastycznych form przemocy wobec innych uczniów, rodziców i pracowników Zespołu Szkół, a także osób trzecich,
 - e) Dokonania kradzieży lub uszkodzenia mienia szkolnego lub osobistego uczniów i pracowników Zespołu Szkół,
 - f) Wyjątkowo rażącego naruszenia norm społeczno-moralnych,
 - g) Decyzji Rady Pedagogicznej w odniesieniu do innych wykroczeń spowodowanych przez ucznia,
 - h) Uczeń nie przeprosił za popełniony czyn i nie zrehabilitował wyrządzonej szkody.
- 15) Środki wychowawcze, które mogą być stosowane wobec ucznia po dokonaniu przez niego czynu skutkującego możliwością udzielenia kary statutowej:
- a) Rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem,
 - b) Rozmowa wychowawcy z rodzicami,
 - c) Zobowiązanie ucznia do naprawienia szkody lub zadośćuczynienie w uzgodnionej formie,
 - d) Rozmowa Pedagoga Szkolnego z uczniem w obecności rodzica i wychowawcy klasy,
 - e) Rozmowa dyrektora z uczniem i rodzicami w obecności Pedagoga Szkolnego i wychowawcy klasy,
 - f) Pisemne zobowiązanie ucznia stosowania się do wymagań wynikających ze statutu szkoły spisane w obecności Pedagoga Szkolnego i rodziców ucznia.
-

2. Procedura skreślenia z listy ucznia/usunięcia z Zespołu Szkół:

- 1) Skreślenie z listy uczniów jest karą ostateczną i następuje w przypadku wyczerpania wszelkich możliwości oddziaływań wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio udokumentowanych, podejmowanych przez Zespół Szkół. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną;
- 2) Wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów następuje poprzez pisemny i umotywowany wniosek, przekazany do Dyrektora.
- 3) Wniosek taki mają prawo złożyć:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor,
 - b) Nauczyciel w porozumieniu z Pedagogiem Szkolnym,
 - c) Wychowawca klasy w porozumieniu z Pedagogiem Szkolnym.
- 4) Dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne na zasadach określonych w innych przepisach. Dyrektor zmierza do zdiagnozowania czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów, następnie przedstawia wniosek do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie, nie jest ona jednak wiążąca dla Dyrektora.
- 5) Dyrektor z wyjątkiem przypadków zawartych w ust. 1 pkt 9 niezwłocznie (w terminie do 10 dni) zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, która po analizie czy:
 - a) Wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) Uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) Prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) Udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,podejmuje uchwałę przy zachowaniu quorum, o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół.
- 6) O terminie Rady Pedagogicznej podejmującej uchwałę o skreśleniu ucznia z listy Dyrektor informuje rodziców ucznia bądź samego ucznia w przypadku gdy jest on pełnoletni;
- 7) W Radzie Pedagogicznej podejmującej uchwałę o skreśleniu ucznia z listy ma prawo uczestniczyć przedstawiciel ucznia - rzecznik obrony, który może przedstawić rzetelnie postępowanie ucznia, może to być dowolny nauczyciel z Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego lub inny uczeń;
- 8) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół, sporządzoną w formie pisemnej. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców,

pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;

- 9) Od podjętej decyzji o skreśleniu ucznia z listy służy uczniowi pełnoletniemu/rodzicom odwołanie do organu sprawdzającego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
 - 10) Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
 - 11) Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
 - 12) Jeśli przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie. Jeśli podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę;
 - 13) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Zespołu Szkół, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 14) Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) Gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) Dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) Ze względu na ważny interes społeczny.
 - 15) Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie;
 - 16) Decyzja o skreśleniu ucznia z listy wchodzi w życie po upływie terminu przysługującego na odwołanie od niej. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jej rozpatrzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
3. Procedura odwołania ucznia od kary:
- 1) Kary statutowej udziela wychowawca klasy, każdorazowo powiadamia o tym fakcie rodziców;
 - 2) Rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora po wcześniejszym skonsultowaniu tej decyzji z wychowawcą klasy oraz Pedagogiem Szkolnym;
 - 3) Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora w terminie 7 dni od zapoznania ucznia i jego rodziców z rodzajem kary;
 - 4) Pisemne odwołanie od kary uczeń lub rodzic ucznia składają do Dyrektora;
 - 5) Odwołanie rozpatruje Dyrektor po zasięgnięciu opinii osób sprawujących funkcje kierownicze w szkole wraz z wychowawcą, Pedagogiem Szkolnym, przewodniczącym klasy i samorządu w terminie 14 dni.

4. Rozstrzygnięcia Dyrektora są ostateczne.

Rozdział 16. Ceremoniał Zespołu Szkół

§ 50

1. Symbole Zespołu Szkół:

- 1) Zespół Szkół posiada dwa sztandary:
 - a) 1. Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Stefana Banacha w Jarosławiu z 2011 roku,
 - b) 2. Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Jarosławiu z 1971.
- 2) Sztandary przechowywane są w gablotach w gabinecie Dyrektora. Oba sztandary są traktowane z szacunkiem i godnością.
- 3) Sztandar nr 1 bierze udział w uroczystościach tworzących ceremoniał ujętych w ust.2. Sztandar nr 2 bierze udział na wyraźne życzenie zainteresowanych stron w:
 - a) obchodach świąt organizowanych przez lokalne władze,
 - b) pochówkach emerytów,
 - c) innych ważnych wydarzeniach dla szkoły i środowiska lokalnego.
- 4) Ceremoniał Sztandaru Zespołu Szkół:
 - a) Sztandarem Zespołu Szkół opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli. Poczet sztandarowy powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów Zespołu Szkół i składa się z dwóch trzyosobowych składów,
 - b) W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas od I do III Technikum i/lub klas od I do II Liceum i/lub SB,
 - c) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
 - d) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
 - e) Sztandar uczestniczy w uroczystościach Zespołu Szkół oraz poza Zespołem Szkół na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
 - f) Podczas uroczystości żałobnych Sztandar Zespołu Szkół ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
 - g) Podczas wprowadzania i wyprowadzania Sztandaru Zespołu Szkół i w trakcie przemarszu chorąży niesie Sztandar Zespołu Szkół opierając drzewce na prawym ramieniu,
 - h) Sztandarowi Zespołu Szkół oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania Sztandaru Zespołu Szkół wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość, oddawanie honorów Sztandarem Zespołu Szkół odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla Sztandar Zespołu Szkół,

-
- i) Sztandar Zespołu Szkół oddaje honory:
 - na komendę „do hymnu”,
 - w czasie wykonywania „Roty”,
 - gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Zespołu Szkół,
 - w trakcie uroczystości kościelnych.
 - 5) Godło/logo Zespołu Szkół:
 - a) Godło/logo Zespołu Szkół prezentuje emblemat (znak firmowy) oraz nazwę Zespołu Szkół,
 - b) Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
- 1) Święta państwowe:
 - a) Dzień Flagi,
 - b) Święto Konstytucji 3 Maja,
 - c) Dzień Edukacji Narodowej,
 - d) Święto Niepodległości.
 - 2) Uroczystości szkolne z udziałem Sztandaru Zespołu Szkół:
 - a) Rozpoczęcie roku szkolnego i ślubowanie klas pierwszych,
 - b) Zakończenie roku szkolnego,
 - c) Uroczystości kościelne,
 - d) Uroczystości regionalne,
 - e) Uroczystości okolicznościowe.
3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”,
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze Sztandarem Zespołu Szkół poczet zdający i przyjmujący Sztandar Zespołu Szkół w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla Sztandar Zespołu Szkół i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam Sztandar - symbol Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Stefana Banacha. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano,
-

całuje róg Sztandaru Zespołu Szkół, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was Sztandar Zespołu Szkół Technicznych i Ogólnokształcących im. Stefana Banacha. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”, chorążowie przekazują sobie Sztandar Zespołu Szkół. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki), po przekazaniu Sztandaru Zespołu Szkół ustępujący poczet dołącza do swoich klas - „Poczet po przekazaniu Sztandaru szkoły wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza Sztandar Zespołu Szkół. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

Rozdział 17. Postanowienia końcowe

§ 51

1. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół posiadają pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół, zawierającą nazwę Zespołu Szkół.
3. Zespół Szkół używa dwóch okrągłych stempli dużego i małego, na których umieszczona jest nazwa w pełnym brzmieniu.
4. Każda szkoła w Zespole Szkół używa dwóch stempli dużego i małego, na których umieszczona jest jej nazwa w pełnym brzmieniu.
5. Tablice i pieczęcie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu Szkoły i nazwę typu szkoły.
6. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy Zespołu Szkół.

§ 52

1. Zespół Szkół posiada Sztandar Zespołu Szkół, godło oraz ceremoniał wspólny dla wszystkich typów szkół.

§ 53

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

§ 54

1. Zasady i tryb zmiany Statutu Zespołu Szkół.
 - 1) Zmiany w Statucie mogą zgłaszać w formie projektów uchwał organy Zespołu Szkół. Z inicjatywą zmian w statucie mogą wystąpić: Dyrektor, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący Zespół Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie Zespołu Szkół;
 - 3) Przedstawiony projekt uchwały w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół opiniują Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Przedstawiony projekt zamieszcza się na szkolnej stronie internetowej www.zstiojar.edu.pl. W terminie dwóch tygodni od daty zamieszczenia zmian w Statucie przyjmuje się uwagi;
 - 4) Organem uprawnionym do podejmowania uchwał w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół jest Rada Pedagogiczna;
 - 5) Przesłanie uchwały w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół do Organu Prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

-
- 6) Zmiany w Statucie zgodne z najnowszymi rozporządzeniami w sprawie ramowego Statutu Szkoły, przekazywanymi przez Dyrektora, na bieżąco wprowadza komisja do spraw nowelizacji Statutu;
 - 7) Zmiany w Statucie Zespołu Szkół uchwalane są przez Radę Pedagogiczną większością bezwzględną głosów;
 - 8) Oficjalna zaktualizowana wersja Statutu upubliczniana jest w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. Dyrektor powołuje stały Zespół ds. nowelizacji Statutu Zespołu Szkół. Zadania Zespołu ds. nowelizacji Statutu określa aktualne zarządzenie Dyrektora.
 3. Dyrektor może dokonać drobnych zmian w tekście Statutu, wynikających z oczywistych błędów redakcyjnych lub stylistycznych.
 4. Dyrektor, po uprawomocnieniu się znaczących zmian w Statucie Szkoły ogłasza jego ujednolicony tekst w formie obwieszczenia.
 5. Ujednolicony tekst statutu wchodzi w życie z dniem obwieszczenia.