Zespół Szkół nr 1 w Koluszkach
95-040 Koluszki, ul. Wigury 2 tel.: 44 714 17 02,
zsp.koluszki@wp.pl www.zsp1koluszki.pl

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 W KOLUSZKACH

(tekst ujednolicony)

Zespół Szkół nr 1 w Koluszkach
95-040 Koluszki, ul. Wigury 2 tel.: 44 714 17 02,
zsp.koluszki@wp.pl www.zsp1koluszki.pl

WSTĘP

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1943ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 oraz 949 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę -prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 60)
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526
6. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 26 maja 2022 r. poz. 1116).

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne 3
Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu 3
Rozdział 3. Organy Zespołu i ich kompetencje 5
Dyrektor Zespołu 5
Rada Pedagogiczna 7
Rada Rodziców 9
Samorząd Uczniowski 10
Zasady współpracy organów szkoły 11
Rozdział 4. Organizacja pracy Zespołu 11
Formy pracy i działalności. 12
Zasady zawieszania zajęć 13
Opieka zdrowotna. 15
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 15
Bezpieczeństwo uczniów 16
Doradztwo zawodowe 16
Praktyczna nauka zawodu 17
Organizacja pracowni i warsztatów szkolnych 18
Komisje i zespoły 18
Wolontariat. 19
Biblioteka 19
Rozdział 5. Pracownicy 20
Wicedyrektor 20
Pracownicy niepedagogiczni 21
Nauczyciele 21
Wychowawca 22
Bibliotekarz 23
Pedagog szkolny 23
Psycholog szkolny 24
Pedagog specjalny 24
Rozdział 6. Uczniowie 25
Prawa i obowiązki uczniów 26
Nagradzanie i karanie uczniów 27
Skreślenie ucznia z listy uczniów 28
Rekrutacja do Zespołu 28
Rozdział 7. Ocenianie wewnątrzszkolne 29
Cele i zakres oceniania 29
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych 29
Ocenianie zachowania 32
Zasady klasyfikacji uczniów 34
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów 35
Zasady odwołania od oceny 37
Egzamin klasyfikacyjny 39
Egzamin poprawkowy 41
Warunki promocji i ukończenia szkoły 42
Rozdział 8. Ceremoniał 44
Rozdział 9. Postanowienia końcowe 45

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§1.

1. Zespół Szkół Nr 1 w Koluszkach, zwany dalej Zespołem, jest publiczną szkołą dla młodzieży.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Koluszkach, ul. Wigury 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Łódzki Wschodni (Starostwo Powiatowe w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3, 90-113 Łódź).
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty (Kuratorium Oświaty w Łodzi, al. Kościuszki 120a, 90-446 Łódź).
5. W skład Zespołu wchodzą:

1) Szkoły na podbudowie gimnazjum do końca roku szkolnego 2022/2023:
   a) Technikum o czteroletnim cyklu nauczania, kształcące w zawodach: technik informatyk, technik elektryk;
2) Szkoły na podbudowie szkoły podstawowej:
   a) Technikum o pięcioletnim cyklu nauczania, kształcące w zawodach: technik informatyk, technik elektryk, technik pojazdów samochodowych, technik mechanik;
   b) Branżowa Szkoła I stopnia o trzyletnim cyklu nauczania w zawodzie: mechanik pojazdów samochodowych, mechanik - monter maszyn i urządzeń, zawody różne w klasach wielozawodowych wymienione w Rozporządzeniu MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;

6. Wymienione w ust. 5 szkoły kształcą w specjalnościach, zawodach i profilach zatwierdzanych corocznie w arkuszu organizacyjnym Zespołu, zgodnie z zapotrzebowaniem środowiska, rynku pracy i możliwościami Zespołu.
7. Wymienione w ust. 5 szkoły prowadzą nabór zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami rekrutacji, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Zespół prowadzi oddziały jedno- i wielozawodowe dla uczniów Technikum i Branżowej Szkoły I stopnia.

Rozdział 2.
Cele i zadania Zespołu

§2.

1. Celem działalności dydaktycznej Zespołu jest:
   1) umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i użytecznych w dalszej edukacji, bądź umożliwiających podjęcie pracy zawodowej;
   2) zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
   3) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, wyrównujących szanse edukacyjne i rozwijających zainteresowania uczniów;
   4) kształtowanie postaw prospołecznych, proekologicznych i prozdrowotnych;
   5) doskonalenie kwalifikacji i kompetencji profesjonalnej kadry pedagogicznej;
   6) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
   7) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
   8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

9) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów.

2. Celem działalności opiekuńczo – wychowawczej Zespołu jest:

1) kształtowanie wśród uczniów wrażliwości moralnej, zdolności odróżniania dobra od zła, przeciwstawiania się różnorodnym formom patologii społecznej;
2) stwarzanie klimatu wzajemnej akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, wychowanie w duchutolerancji;
3) kształtowanie poczucia własnej tożsamości narodowej oraz konieczności integrowania się z innyminarodowościami i społecznościami;
4) wychowanie w duchu demokracji, rozwijające samorządność oraz poczucie obowiązku;
5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Zespołu;
6) kształcenie ustawiczne, wszechstronny rozwój osobowości uczniów, przygotowujący ich do radzenia sobie ze zmianami: cywilizacyjnymi, kulturowymi, technologicznymi, społecznymi i gospodarczymi oraz działania rozwijające poczucie własnej tożsamości kulturowej i narodowej z zachowaniem poszanowania drugiego człowieka;
7) kierowanie wszelkich oddziaływań na kształtowanie pozytywnych cech ucznia – człowieka, obywatela, członka rodziny, pracownika;

3. Cele kształcenia ogólnego:

1) posiadanie wiedzy i umiejętności niezbędnej do podejmowania różnorodnych zadań zawodowych;
2) poznanie kultury i tradycji swojego kraju oraz otwartość na historię i obyczaje innych;
3) poruszanie się w realiach współczesnego świata, w twórczy sposób rozwiązywanie problemów, samodzielnie myślenie i podejmowanie decyzji;
4) kierowanie się tolerancją, jako główną zasadą współistnienia w społeczeństwie, akceptowanie i szanowanie drugiego człowieka;
5) przeciwstawianie się różnym formom patologii, charakteryzowanie się wysoką kulturą osobistą;
6) kierowanie się dbałością o przyrodę;
7) cechowanie się dbałością o zdrowie własne i innych.

4. Cele kształcenia zawodowego:

1) umożliwienie pobierania nauki zawodu przez młodzież, w tym młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, w zgodzie z indywidualnymipotrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
2) umożliwienie absolwentom dokonywania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

§3.

1. Zespół realizuje swoje zadania poprzez:

1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia określonym odrębnymi przepisami;
2) prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych;
3) realizację szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
4) współdziałanie z lokalnymi strukturami, na rzecz rozwoju szkoły oraz Miasta i Gminy Koluszki, a także w zakresie podnoszenia kultury społeczeństwa lokalnego;
5) rozwijanie samorządności uczniowskiej;
6) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
7) realizowanie projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł;
8) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami
9) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
10) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi);

11) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
12) stwarzanie warunków do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej;
13) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Do realizacji swoich celów i zadań Zespół zapewnia możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń lekcyjnych posiadających niezbędne wyposażenie;
2) pracowni zawodowych;
3) biblioteki szkolnej;
4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
7) gabinetu pedagoga;
8) szatni uczniowskich.

3. Za prawidłową realizację założonych celów odpowiedzialni są:
1) organy Zespołu;
2) nauczyciel na stanowisku kierowniczym;
3) nauczyciele;
3) nauczyciele – wychowawcy;
4) nauczyciele-specjaliści;
5) pedagog szkolny;
6) bibliotekarz;
7) pracownicy administracji i obsługi.

§4.

W realizacji celów i zadań Zespół respektuje przepisy prawa, zasady norm społecznych, a także zobowiązania wynikające z powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka, a także wspólne w całej Unii Europejskiej priorytety w dziedzinie edukacji i kształcenia.

Rozdział 3.
Organy Zespołu i ich kompetencje

§5.

1. Organami Zespołu są:
1) Dyrektor Zespołu;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Szkoły wymienione w ust. 1 są wspólne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.

§6.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3) powierza stanowiska kierownicze w Zespole i odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu

prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
5) powołuje zespoły przedmiotowe i prowadzi nadzór;
6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
7) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
8) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
10) sprawuje ogólną opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę Zespołu;
12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa pracownikom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
13) współdziała ze szkołami wyższymi, instytucjami, pracodawcami w realizacji celów i zadań Zespołu;
14) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Zespole;
15) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
17) podejmuje decyzje administracyjne zgodnie z przepisami prawa, w tym decyzje o skreśleniu ucznia z listy Zespołu w przypadkach określonych w niniejszym statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
18) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu;
19) dopuszcza do użytku program nauczania zaproponowany przez nauczyciela bądź zespół nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
20) ustala i podaje do publicznej wiadomości obowiązujący szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
22) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o odrębne przepisy;
23) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
24) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
25) odpowiada za zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
26) organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami obejmującą profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną, współpracuje z pielęgniarką szkolną w tym zakresie;
27) wyraża zgodę i stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest między innymi działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu;
28) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
29) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami
30) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Zespołu, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:

zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu;
2) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W wykonywaniu zadań Dyrektor Zespołu współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, organem nadzorującym oraz organem prowadzącym Zespół.
4. Dyrektor Zespołu może, w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół i po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty oraz Powiatowej Rady Zatrudnienia i Rynku Pracy ustala nowe kierunki kształcenia, zgodne z potrzebami lokalnego rynku pracy.
5. Dyrektor Zespołu nawiązuje współpracę z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą.
6. Dyrektor Zespołu powołuje wicedyrektora oraz inne osoby na stanowiska kierownicze i określa zakres ich obowiązków.
7. Dyrektor Zespołu, dla pracowników, którym powierzono funkcje kierownicze, szczegółowo określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na podstawie odrębnych przepisów.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor, a w porozumieniu z organem prowadzącym Dyrektor Zespołu może wyznaczyć innego nauczyciela.
9. Dyrektor Zespołu rozpatruje skargi i wnioski dotyczące pracy Zespołu i wykonywania zadań statutowych:

1) skargi i wnioski należy składać w formie pisemnej;
2) skargi i wnioski kierowane do Dyrektora Zespołu powinny zawierać w szczególności:
   a) dane osobowe zgłaszającego,
   b) zwięzły opis sprawy,
   c) datę i podpis zgłaszającego;
3) Dyrektor Zespołu może wezwać do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienie pisma. Jeżeli w terminie 7 dni wnioskodawca nie złoży uzupełnienia pisma, skarga pozostaje bez rozpatrzenia;
4) skargi anonimowe nie są rozpatrywane;
5) Dyrektor Zespołu rozpatruje wniesioną skargę w terminie do 21 dni od daty złożenia pisma.

§7.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do obecności na wszystkich zebraniach Rady.
4. O zebraniu Rady Dyrektor powiadamia członków Rady zarządzeniem wydanym przynajmniej 3 dni przed jej terminem wraz z podaniem projektu porządku zebrania.
5. Zebrania Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
6. Porządek obrad Rady Pedagogicznej jest następujący:

1) porządek zebrania zatwierdza Rada Pedagogiczna;
2) głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum);
3) bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania;
4) propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący;
5) propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady.

7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzenie i wzbogacenie form działalności Zespołu.
8. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z obowiązkiem zatwierdzenia wyników klasyfikowaniai promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na pisemny wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, mogących naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
11. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady, obrady prowadzi wicedyrektor.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane jawnie, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Rada Pedagogiczna może zdecydowaćo głosowaniu tajnym, powołuje wtedy komisję skrutacyjną.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym powiadamia niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Rada Pedagogiczna prowadzi swoją działalność w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej zgodny ze statutem szkoły.
16. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie:
   a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   b) eksperymentów pedagogicznych w Zespole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   c) skreślenia z listy uczniów Zespołu,
   d) Statutu Zespołu,
   e) Programu wychowawczo- profilaktycznego Zespołu w porozumieniu z Radą Rodziców;
2) ustalanie i zatwierdzanie:
   a) projektu Statutu Zespołu, jego zmian i nowelizacji oraz innych regulacjach wewnętrznych związanych z funkcjonowaniem Zespołu tj. regulaminy, procedury, instrukcje,
   b) planu pracy Zespołu na dany rok szkolny,
   d) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   e) sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu,
   f) wniosku Samorządu Uczniowskiego o przyznanie jednemu uczniowi z każdego typu szkoły Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

17. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, organizację turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników w zakresie danego zawodu oraz ustalone przez Dyrektora Zespołu dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
2) projekt planu finansowego Zespołu;

3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) dopuszczenie do użytku w Zespole, zaproponowanych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli, programów nauczania oraz podręczników, w tym programu z zakresu doradztwa zawodowego;
6) dostosowanie warunków przystąpienia do egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego (do roku 2025 egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie) do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych absolwenta;
7) kandydatury osób na stanowiska kierownicze w Zespole zaproponowane przez Dyrektora Zespołu i ich odwołanie;
8) koncepcję pracy Zespołu;
9) plan pracy zespołów przedmiotowych, kierowanych przez przewodniczących tych zespołów;
10) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
11) powierzenie lub przedłużenie pracy na stanowisku Dyrektora Zespołu oraz jego odwołanie;
12) podjęcie działalności wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i poszerzanie form działalności Zespołu;
13) wnioski rodzica (prawnego opiekuna), wychowawcy dotyczące wydania opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
14) wnioski rodzica (prawnego opiekuna), nauczyciela dotyczące rozpoczęcia przez ucznia indywidualnego toku lub programu nauki bądź zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

18. Rada Pedagogiczna wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym:
1) upoważnienia Dyrektora Zespołu do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
2) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej, w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Zespołu;
3) wybiera przedstawiciela Rady do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
4) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów.

19. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady PedagogicznejZespołu Szkół Nr 1 w Koluszkach.

§8.

1. Rada Rodziców jest organem doradczym, stanowiącym reprezentację ogółurodziców (prawnych opiekunów) uczniów Zespołu.
2. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w oparciu o regulamin Rady Rodziców zgodny zestatutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na odrębnym rachunku. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo- profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania

o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektów kształcenia lub wychowania opracowanego dla Zespołu;
3) opiniowanie projektu planu finansowego Zespołu;
4) opiniowanie, na wniosek Dyrektora Zespołu, projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela, ubiegającego się o awans zawodowy lub oceny pracy zawodowej;
5) opiniowanie rocznego planu pracy Zespołu, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
6) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, obowiązującego w danym roku szkolnym;
7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
8) opiniowanie podjęcia działalności wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i poszerzanie form działalności Zespołu;
9) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej, w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Zespołu;
10) wnioskowanie i opiniowanie wniosku o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów;
11) delegowanie przedstawiciela do komisji rozpatrującej wniosek ucznia lub jego rodzica kwestionujący wystawioną ocenę zachowania.

6. Rada Rodziców wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§9.

1. Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu, jest doradczym organem Zespołu w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu, współpracującym z pozostałymi organami Zespołu w zakresie przestrzegania praw i obowiązków ucznia.
2. Wybierana przez Samorząd Uczniowski, Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski prowadzi swoją działalność w oparciu o przepisy określone w regulaminie zgodnym ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
6) wyrażania opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy;
7) sporządzania wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów;
8) wnioskowania i opiniowania wniosku o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów;
9) delegowania przedstawiciela do komisji rozpatrującej wniosek ucznia lub jego rodzica kwestionujący wystawioną ocenę zachowania;
10) opiniowania i wnioskowania działalności wolontariatu szkolnego, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie i poszerzanie form działalności Zespołu;

5. Samorząd Uczniowski wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolne Koło Fotograficzne i Szkolne Koło Wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje decyzje dotyczące form i sposobów realizacji zdań z zakresu wolontariatu.

§10.

1. Organy Zespołu współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu, dotyczącą podejmowanych i planowanych działań lub decyzji.
3. Sytuacje konfliktowe między organami rozwiązuje się wewnątrz Zespołu w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
4. W przypadku braku możliwości rozwiązania spraw spornych, organy Zespołu zgłaszają problem do Dyrektora Zespołu (główny mediator w zaistniałych sporach) o ile nie jest on stroną w sporze. Dyrektor Zespołu rozpatruje sprawę i po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron powiadamia o podjętej decyzji.
5. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z podjętą decyzją, mogą odwołać się poprzez Dyrektora Zespołu, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka.
6. Jeśli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor Zespołu, strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4.
Organizacja pracy Zespołu

§11.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. W Zespole rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których czas trwania ustalany jest corocznie na pierwszym, w danym roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni dla Technikum i do 6 dni dla Branżowej Szkoły I stopnia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na kolejny rok szkolny określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu, na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
5. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów realizujących obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału.
2. W Zespole mogą być tworzone grupy na zasadach określonych odrębnymi przepisami:

1) międzyoddziałowe, o ile wymaga tego organizacja pracy Zespołu;
2) w ramach oddziałów, o ile wymaga tego organizacja pracy Zespołu oraz realizacja programu nauczania;

3) liczbę uczniów w oddziale oraz podział oddziału na grupy lub grupy międzyoddziałowe ustala Dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.

3. Nauczanie języka obcego uwzględnia kontynuację nauki prowadzonej w poprzedniej szkole oraz poziom umiejętności językowych uczniów.

4. Zajęcia w zespołach międzyoddziałowych mogą odbywać się na lekcjach wychowania fizycznego z uwzględnieniem liczebności grup.

5. Młodzież może realizować indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia w oparciu o odrębne przepisy.

§13.

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 tego paragrafu.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Przerwa pomiędzy zajęciami powinna być organizowana dla uczniów zgodnie z zasadami bhp.
4. Przerwy między zajęciami trwają od 10 do 20 minut.
5. Zespół prowadzi kształcenie w systemie przedmiotowym.
6. W Zespole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, które odbywają się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, według oddzielnych przepisów.
7. W Zespole nauczyciele i uczniowie korzystają z dziennika elektronicznego według następujących zasad:

1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§14.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzący spójną całość i uwzględniający wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

2. Podstawowymi formami działalności Zespołu są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
4) zajęcia realizowane w ramach programów, projektów, eksperymentów i innowacji;
5) praktyczna nauka zawodu i zajęcia praktyczne
6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, 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;

7) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne;
8) zajęcia prowadzone w ramach doradztwa zawodowego;
9) zajęcia prowadzone w ramach dodatkowych umiejętności zawodowych.
10) Zespół może prowadzić również inne zajęcia zgodnie z potrzebami, w tym realizowane we współpracy z pracodawcami, instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty;

3. Zajęcia wymienione w ust. 2 mogą być prowadzone, za zgodą Dyrektora Zespołu i Rady Rodziców, także przy udziale wolontariuszy.

§15.

1. Zajęcia w Zespole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskichlub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 (art. 32 ust. 11 Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw).

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Zespołu organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 **(**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe)**,** lub
2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Zespołu informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2 uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

7. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§16.

1. W Zespole tworzy się i publikuje szkolny zestaw programów nauczania dla poszczególnych szkół i zawodów, w których kształci Zespół, na podstawie odrębnych przepisów i obowiązującej procedury.
2. W Zespole tworzy się i publikuje każdego roku szkolny zestaw podręczników dla poszczególnych szkół i zawodów, w których kształci Zespół, na podstawie odrębnych przepisów.

§17.

Odpowiednio do możliwości finansowych, Zespół pomaga i sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej.

§18.

W Zespole mogą działać stowarzyszenia lub inne organizacje, z wyjątkiem politycznych, za zgodą Dyrektora Zespołu, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§19.

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a wyższą uczelnią.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.

Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§20.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w duchu wzajemnej akceptacji, szacunku i uprzejmości.

1) W ramach tego współdziałania rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   a) znajomości Statutu Zespołu i innych dokumentów wewnątrzszkolnych regulujących jego funkcjonowanie, w tym znajomości warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania, zasad korzystania z dziennika elektronicznego;
   b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych danego oddziału i Zespołu;
   c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych, w tym wglądu we wszystkie jego pisemne prace;
   d) konsultacji, uzyskiwania porad na temat dalszego kształcenia ucznia;
   e) wyrażania i przekazywania poprzez Dyrektora Zespołu organom nadzorującym i prowadzącym szkołę opinii na temat pracy nauczycieli, pracowników i Zespołu;
   f) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez zaangażowanie w organizację spotkań, uroczystości, imprez, wycieczek.
2) W ramach tego współdziałania rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
   a) uczestniczenia w ustalonych, stałych i doraźnych formach kontaktów;
   b) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
   c) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły oraz udzielania wszelkiej pomocy w realizacji przez nie obowiązku nauki.

§21.

Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć oraz zajęć z religii/etyki określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie arkusza organizacyjnego.

§22.

1. Uczniowie Zespołu mają zapewnioną opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Zakres współpracy między rodzicami (prawnymi opiekunami) a pielęgniarką szkolną, a także współpracy między podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami a podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne tej opieki oraz nauczycielami i innymi pracownikami szkoły określają odrębne przepisy.
3. Za opiekę zdrowotną odpowiedzialna jest pielęgniarka szkolna.

§23.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Zespole polega na:
1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
7) prowadzeniu wśród uczniów, nauczycieli i rodziców edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu zajęć związanych z wyborem przez uczniów dalszego kierunku kształcenia;
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich 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;
12) wspieraniu rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwijaniu umiejętności oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wszystkim uczniom w trakcie bieżącej pracy poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:
1) we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), poradniami;
2) we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją i innymi instytucjami lub organizacjami wspomagającymi Zespół w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych.
3)w sprawowaniu szczególnej opieki nad uczniami osieroconymi, wychowywanymi w rodzinach zastępczych, w rodzinach o niskich dochodach, niewydolnych wychowawczo, zagrożonych patologią społeczną, itp.:
a) stosownie do rozpoznanych potrzeb, wnioskowania o umieszczenie ucznia w placówce opiekuńczo
b) wychowawczej, o udzielenie uczniowi lub jego rodzinie pomocy materialnej, o rozpoznanie warunków życia ucznia, itp.;
3. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w Zespole

polega na:
1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki oraz środków dydaktycznych;
3) realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

§24.

1. Młodzież ma zapewnioną opiekę na terenie Zespołu lub poza nim podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz imprez, uroczystości, wycieczek i wyjść szkolnych, w szczególności:

1) opiekę i nadzór nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
2) opiekę i nadzór nad uczniami w czasie uroczystości i imprez organizowanych przez Zespół oraz zajęć odbywających się poza terenem Zespołu sprawują wychowawcy, nauczyciele prowadzący zajęcia lub opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora;
3) opiekę i nadzór nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść sprawuje kierownik i opiekunowie wycieczek. Do zadań opiekuna wyjścia lub wycieczki należy sprawowanie opieki nad uczniami, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z przyjętym w Zespole regulaminem;
4) w czasie przerw między lekcjami nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według planu dyżurów ustalonego przez Dyrektora Zespołu zgodnie z przyjętymi uregulowaniami. Zadaniem nauczyciela dyżurnego jest aktywne pełnienie dyżuru, obserwacja powierzonego terenu i reagowanie na wszelkie przejawy zachowania odbiegającego od przyjętych norm, w szczególności reagowanie na niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów zachowania.

2. Budynki Zespołu oraz teren przy Zespole jest objęty szkolnym systemem monitoringu celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

3. Zakres zadań nauczycieli i pracowników niepedagogicznych dotyczący sprawowania opieki i bezpieczeństwa uczniów zawarty jest w regulaminach, procedurach i instrukcjach obowiązujących w Zespole.

4. Na bieżąco ustalane są i nowelizowane regulaminy, procedury i instrukcja związane z funkcjonowaniem szkoły dotyczące bezpieczeństwa i opieki nad młodzieżą. Przepisy podaje się do publicznej wiadomości i skutecznie egzekwuje ich przestrzeganie;

5. Pracownicy szkoły są systematycznie szkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i pierwszej pomocy.

§25.

1. W Zespole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów, a także w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane poprzez:

1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
2) pomaganie uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
3) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
4) organizowanie spotkań z doradcą zawodowym, psychologiem;
5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
7) organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni oraz przedstawicielami różnych zawodów;

8) wyjazdy na Targi, wyższe uczelnie, do firm.

3. Doradztwo zawodowe przygotowuje do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

4. W ramach doradztwa zawodowego współpracujemy z instytucjami wspierającymi:

1) doradcą metodycznym,
2) urzędem pracy,
3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

5. Działania, o których mowa w ust. 1, realizowane są przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§26.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez Zespół zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu i zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie praktycznej nauki zawodu.
2. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów technikum organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia organizowana jest w formie zajęć praktycznych.
4. Zajęcia praktyczne u pracodawców dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia odbywają się na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej między młodocianym pracownikiem a pracodawcą.
5. Zajęcia praktyczne dla uczniów Technikum organizowane są w szkole oraz na warsztatach szkolnych zgodnie z obowiązującymi planami nauczania dla specjalności i zawodu.
6. Praktyki zawodowe dla uczniów Technikum odbywają się na podstawie umowy zawartej między Dyrektorem Zespołu, a daną jednostką zgodnie z przepisami prawa.
7. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie oraz pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
8. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
9. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiednio skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
10. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.
11.W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
12. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

13. Organizacją i nadzorem nad praktykami zawodowymi zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego.
14. Na terenie szkoły działa doradca zawodowy.

§27.

1. Szkoła posiada warsztaty szkolne, dające możliwość realizacji zajęć praktycznych.
2 Szczegółowe zasady organizacji zajęć praktycznych na terenie warsztatów szkolnych określa Regulamin Warsztatów Szkolnych.
3. Regulamin Warsztatów Szkolnych nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Na terenie Warsztatów Szkolnych wszystkich uczniów Zespołu obowiązują:

1) Statut Zespołu,
2) oceniane wewnątrzszkolne,
3) Regulamin Warsztatów Szkolnych,
4) przepisy BHP oraz przepisy p-poż.

5. Szkoła posiada pracownie szkolne dające możliwość realizacji zajęć teoretycznych oraz praktycznych.
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć w pracowniach szkolnych określają Regulaminy Pracowni:

1) za organizację ćwiczeń w pracowni i kontrolę odpowiedzialni są nauczyciele prowadzący zajęcia,
2) ćwiczenia wykonywane są w zespołach 4-6 osobowych; oddział (lub część oddziału),
3) szczegółowy przebieg ćwiczeń określa instrukcja przygotowana przez nauczyciela,
4) w czasie trwania zajęć uczeń może opuścić stanowisko lub pracownię tylko za zgodą nauczyciela,
5) w czasie zajęć w pracowni uczeń jest zobowiązany postępować zgodnie z instrukcją BHP,
6) w uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone w innych jednostkach organizacyjnych, w szczególności: w szkołach wyższych, u pracodawców, w centrach kształcenia praktycznego na podstawie umowy, zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§28.

1. Na terenie Zespołu działają komisje i zespoły:

a) Komisja przedmiotów ogólnokształcących
b) Komisja przedmiotów zawodowych,
c) Komisja ds. Statutu,
d) Komisja ds. promocji,
e) Komisja ds. frekwencji,
f) Zespół wychowawczo- profilaktyczny.

2. W skład komisji/zespołu przedmiotowego (zawodowego) wchodzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych. Zespół wychowawczo-profilaktyczny, którego zadaniem jest ocena działalności opiekuńczo-wychowawczej Zespołu oraz opracowywanie kierunków działań wychowawczych i profilaktycznych Zespołu, tworzą wychowawcy, wicedyrektor i pedagog szkolny.
3. Dyrektor Zespołu może powołać inne komisje i zespoły określając zakres ich działalności na czas określony albo nieokreślony.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.
5. Komisje przedmiotowe określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy komisji odbywa się dwa razy w danym roku szkolnym podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Cele i zadania komisji/zespołu przedmiotowego (zawodowego) obejmują w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzjiw sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów w ramach tego samego przedmiotu oraz sposobów badania wyników nauczania;
4) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzezorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
6) organizowanie i przeprowadzanie próbnych egzaminów zewnętrznych;
7) realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa i przypisanych zespołowemu działaniu.

§29.

1. W strukturach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wolontariusze analizują potrzeby w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej oraz proponują działania w zakresie wolontariatu.
3. Szkolny wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, aktywizuje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Opiekę nad wolontariuszami sprawuje nauczyciel-opiekun wolontariatu pod nadzorem Dyrektora Zespołu.
5. Działalność szkolnego wolontariatu określona jest w regulaminie zgodnym ze Statutem Zespołu.

§30.

1. W Zespole działa biblioteka szkolna, która dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie zbiorów.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zadania biblioteki realizowane są przez nauczyciela – bibliotekarza.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz środowiskiem lokalnym poprzez:

1) bezpłatne udostępnianie księgozbioru w godzinach pracy biblioteki;
2) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
stosowanie różnych form propagowania czytelnictwa i współdziałania w tym zakresie z uczniami i nauczycielami.

5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami: szkolnymi, pedagogicznymi i publicznymi.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki Zespołu zawarte są w Regulaminie Biblioteki Zespołu Szkół Nr 1w Koluszkach.

Rozdział 5.
Pracownicy

§31.

1. Pracownikami Zespołu są:

1) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele

2) wychowawcy, nauczyciel pedagog szkolny, nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia rewalidacji i terapii pedagogicznej oraz inni specjaliści zgodnie z potrzebami;
3) pracownicy administracji;
4) pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela i Kodeks pracy).

3. Dyrektor powołuje wicedyrektora oraz kierownika szkolenia praktycznego po zasięgnięciu opiniiorganu prowadzącego Zespół, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zgodnie z przepisami prawa.

4. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor Zespołu.

5. Do zadań wicedyrektora należy:
1) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć;
2) efektywne zagospodarowanie pomieszczeń szkolnych w ramach tygodniowego podziału godzin lekcyjnych;
3) ustalanie planu dyżurów nauczycieli;
4) organizowanie egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego;
5) organizowanie rekrutacji uczniów do Zespołu;
6) ewidencjonowanie zastępstw;
7) sporządzanie miesięcznych wykazów godzin nadliczbowych dla celów płacowych;
8) analizowanie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
9) opieka nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauczania lub nauczanie indywidualne.

6. Wicedyrektor ma prawo do:
1) przydzielania zadań służbowych, wydawania poleceń nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
2) formułowania projektu oceny pracy nauczycieli i wychowawców;
3) wnioskowania do Dyrektora Zespołu w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych dla wszystkich pracowników liceum;
4) używania pieczątki osobowej oraz podpisywania pism zgodnie z zakresem swoich zadań kompetencji.

§32.

1. Pracownik Zespołu zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminami pracy Zespołu.

2. Do podstawowych obowiązków pracowników Zespołu w szczególności należy:
1) wykonywanie powierzonych obowiązków w sposób sumienny i staranny;
2) dążenie do uzyskiwania jak najlepszych wyników w pracy i przejawianie w tym celu inicjatywy oraz dążenie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
3) przestrzeganie statutu i ustalonych w Zespole regulaminów, procedur i instrukcji;
4) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły, reagowanie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego zachowania uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
5) ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mienie i bezpieczeństwo w miejscu pracy;
6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
7) traktowanie rodziców (prawnych opiekunów), uczniów i interesantów z szacunkiem i uprzejmością;
8) przestrzeganie przepisów prawa wynikających z zajmowanego stanowiska, w tym dotyczących ochrony danych osobowych oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

3. Główny księgowy odpowiada za gospodarkę finansową Zespołu w tym prowadzenie rachunkowości, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, wstępnej kontroli zgodności

operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

4. Sekretarz szkoły przede wszystkim odpowiada za prowadzenie sekretariatu, spraw uczniowskich oraz spraw kadrowych nauczycieli i pracowników administracji.

5. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników niepedagogicznych wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonych przez Dyrektora Zespołu.

§33.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.

4. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:

1) realizowania ustawowych i statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Zespołu;
2) rzetelnego wypełniania powierzanych mu zadań służbowych oraz związanych z podstawowymi funkcjami Zespołu: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3) prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz dziennika elektronicznego według zasad określonych odrębnymi przepisami;
4) zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych w tym wszelkich wyjść i wycieczek;
5) podmiotowego traktowania uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym;
6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
7) tworzenia atmosfery umożliwiającej aktywny i twórczy udział uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz rozwijanie ich zainteresowań;
8) obiektywnego i jawnego oceniania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
10) planowania i realizacji własnego rozwoju zawodowego;
11) dbałości o warsztat pracy, powierzone mienie oraz estetykę przydzielonej pracowni;
12) udziału w przeprowadzaniu egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych;
13) współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
14) dbałości o właściwą organizację zajęć; pełnienia dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych według corocznie opracowanego harmonogramu.
15) realizowania programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
16) przestrzegania przepisów prawa, w tym przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Zespołu;
17) prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych również poza terenem Zespołu o ile wymaga tego realizacja celów i zadań Zespołu;
18) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Nauczyciel jest uprawniony w szczególności do:

1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod i form pracy stosowanych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów ucznia w ramach prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa;
3) informowania Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów) o osiąganych przez uczniów postępach w nauce;
4) opiniowania oceny zachowania uczniów;

5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień, kar regulaminowych dla uczniów.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu za:

1) poziom wyników nauczania prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
2) stan powierzonego warsztatu pracy, pomieszczeń, sprzętu, urządzeń oraz środków dydaktycznych;
3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Zespołu oraz w trakcie sprawowania opieki poza jej terenem;
4) skutki wypadków uczniowskich, spowodowanych brakiem nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, w czasie dyżurów na przerwach;
5) zniszczenie lub stratę elementów majątku szkolnego, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

§34.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dyrektor Zespołu może powierzyć innemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale funkcję wychowawcy wspomagającego, który przejmuje obowiązki wychowawcy w czasie jego nieobecności.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca powinien się opiekować danym oddziałem przez cały okres kształcenia.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych takich jak:

1) nauczyciel i doradca metodyczny;
2) poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
3) pedagog szkolny.

5. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest w szczególności:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3) kreowanie pozytywnego klimatu wychowawczego w klasie, poprzez budowanie prawidłowych relacji interpersonalnych, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów;
4) prowadzenie dokumentacji oddziału;
5) opiniowanie wniosków o pomoc materialną dla uczniów;
6) wystawianie ocen z zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
8) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, w tym informowanie o ocenach, zachowaniu, trudnościach i sukcesach ucznia;
9) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych i zdrowotnych uczniów oraz rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień;
10) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej w sytuacji stwierdzenia konieczności objęcia uczniów ową pomocą;
11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale;
12) podejmowanie działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w zakresie niewłaściwego zachowania uczniów we współpracy z zespołem uczniowskim, rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami;
13) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego.

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek:

1) Dyrektora Zespołu;
2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

3) na umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
   a) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy;
   b) pisemny wniosek, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 liczby rodziców danego oddziału;
4) na czas dłuższej nieobecności wychowawcy spowodowanej zwolnieniem lekarskim lub urlopem okolicznościowym, Dyrektor szkoły przydziela czasowo opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi szkoły, prowadzącemu w danej klasie zajęcia edukacyjne;
5) Dyrektor Zespołu jest zobowiązany w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku poinformować zainteresowane strony o podjęciu decyzji.

§35.

1. W celu zapewnienia uczniom korzystania z biblioteki Dyrektor Zespołu zatrudnia nauczyciela–bibliotekarza.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji czytelniczej;
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, w tym działań w zakresie podtrzymania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej/etnicznej;
5) organizowanie obrotu podręcznikami używanymi;
6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) realizację działań w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
8) bezpłatne udostępnianie księgozbioru w godzinach pracy biblioteki;
9) stosowanie różnych form propagowania czytelnictwa.

3. Bibliotekarz współpracuje w realizacji swoich zadań z innymi nauczycielami i pracownikami Zespołu a także wydawnictwami, innymi bibliotekami publicznymi, instytucjami oraz ośrodkami doskonalenia nauczycieli.

§36.

1. W celu zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Zespół zatrudnia pedagoga szkolnego i specjalistów oraz współpracuje z organem prowadzącym, organem nadzorującym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym i sądem dla nieletnich, kuratorem rodzinnym oraz innymi podmiotami organizującymi i prowadzącymi pomoc pedagogiczną i psychologiczną.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub opiekunów) na badania specjalistyczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3) określanie form i sposobów udzielania uczniom (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;

6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- psychologicznego;
7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku, do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, czynności (zajęcia) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

4. Pedagog prowadzi indywidualne teczki uczniów objętych opieką i pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz dokumentację prowadzonych badań/analiz i innych czynności uzupełniających.

5. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga szkolnego określa Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem potrzeb uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

7. Zadania psychologa:

1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów;
2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;

3) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
5) inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów celem minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobiegania zaburzeniom zachowania;
6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
7) pomaga i wspiera rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6.
Uczniowie

§37.

1. Uczeń ma prawo do:
1) wiedzy o obowiązkach i przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania w przypadku ich naruszenia;
2) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach rodzinnych, koleżeńskich i osobistych oraz życzliwego, podmiotowego traktowania;
3) opieki wychowawczej;
4) higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu i nauki w Zespole;
5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
6) równego traktowania;
7) otrzymywania pełnych informacji związanych z zasadami oceniania, klasyfikowaniai promowania, a także jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami oraz innymi dokumentami regulującymi pracę Zespołu;
9) rozwijania zainteresowań i zdolności;
10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, kół naukowych i zainteresowań pod opieką nauczyciela;
11) organizacji procesu kształcenia zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi;
12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
14) wsparcia w przypadku kłopotów rodzinnych, zdrowotnych i osobistych;
15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
16) swobodnego wyrażania własnych myśli, przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
17) korzystania z pomieszczeń Zespołu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
18) zgłaszania do Dyrektora Zespołu, wychowawcy, pedagoga szkolnego wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu Zespołu i łamaniu praw ucznia;
19) zachowania tajemnicy w sprawach jego problemów osobistych i spraw pozaszkolnych;
20) reprezentowania Zespołu w konkursach, zawodach, i innych imprezach zgodnie z własnymi umiejętnościami i możliwościami;
21) korzystania z poradnictwa zawodowego;
22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
23) podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z nauczycielami oraz Dyrektorem Zespołu;
24) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

25) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole.

§38.

1.Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, regulaminach, procedurach i instrukcjach obowiązujących w Zespole, a w szczególności:

1) podporządkowania się poleceniom Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników Zespołu, a także ustaleniom Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
3) należytego przygotowania się do zajęć, aktywnego w nich udziału, a także nie zakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
4) przebywania podczas zajęć wyłącznie na terenie szkoły;
5) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy;
6) niezwłocznego nadrobienia zaległości związanych z chorobą lub inną przyczyną, ewentualnie w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Zespołu, współtworzenia jego autorytetu;
8) godnego, kulturalnego zachowania się w Zespole i godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
   a) okazywania szacunku pracownikom szkoły i kolegom;
   b) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
   c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
   d) poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka, traktowania ze zrozumieniem różnic wynikających z niejednakowych możliwości, motywacji oraz odmienności ludzi;
   e) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
   f) przeciwstawiania się zjawisku cyberprzemocy;
   g) poszanowania tradycji, symboli narodowych i religijnych własnych i cudzych.
10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a w szczególności:
   a) niespożywania napojów alkoholowych i niepalenia papierosów oraz niekorzystania z e-papierosów czy innych urządzeń elektronicznych dostarczających używki;
   b) niespożywania napojów energetycznych/ energetyzujących;
   c) nieużywania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających oraz niehandlowania nimi;
   d) niezwłocznego powiadomienia nauczycieli, pracowników lub Dyrektora Zespołu o zauważonych w Zespole lub jego otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu ludzi;
   e) niezwłocznego powiadomienia nauczycieli lub Dyrektora Zespołu o zauważonych w Internecie treściach naruszających godność osobistą innych osób;
11) przestrzegać regulaminów wycieczek szkolnych i wyjazdów na praktyki zagraniczne;
12) troszczenia się o mienie Zespołu oraz mienie osób znajdujących się na jego terenie, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Zespołu, pełnienia dyżurów klasowych;
13) przestrzegać porządku w szatni szkolnej;
14) stosowania się do ceremoniału szkolnego;
15) dbania o stosowny strój, zgodny z charakterem szkoły, jako miejscem nauki i pracy, zadbany i czysty wygląd oraz zmianę obuwia w Zespole:
   a) szkoła nie tworzy obowiązku posiadania jednolitego stroju uczniowskiego na codzienne zajęcia, jednakowoż na terenie szkoły wymagany jest ubiór schludny, spełniający określone warunki;
   b)strój szkolny nieformalny:
   - w przypadku chłopców: spodnie o długości do min. połowy łydki, koszulki zakrywające ramiona, ubrania pozbawione obraźliwych, wulgarnych i prowokacyjnych napisów,

- w przypadku dziewcząt: sukienki, spódnice czy szorty o długości do min. kolana, bluzki zakrywające biust i brzuch;

c) na terenie warsztatów szkolnych ucznia obowiązuje ochronna odzież robocza związana z praktyczną nauką zawodu;

d) na uroczystościach i egzaminach obowiązuje ucznia strój uroczysty.

16) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

b) podstawą usprawiedliwienia jest zaświadczenie od lekarza, lub pisemne oświadczenie rodzica(prawnego opiekuna);

c) nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwia wychowawca albo w razie jego nieobecności wychowawca wspomagający lub pedagog szkolny.

§39.

1. Nagrody i kary mogą być udzielane uczniom na wniosek:
1) nauczyciela oraz innego pracownika Zespołu;
2) organów Zespołu;
3) organu nadzorującego oraz organu prowadzącego Zespół;
4) współpracujących z Zespołem pracodawców, stowarzyszeń, szkół wyższych i innych instytucji.

2. Uczeń może być nagrodzony w szczególności za:
1) wyniki w nauce;
2) wysoką frekwencję;
3) wzorowe zachowanie;
4) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych;
5) pracę w wolontariacie szkolnym lub inną na rzecz oddziału czy Zespołu;
6) godne reprezentowanie Zespołu.

3. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
1) świadectwo z wyróżnieniem;
2) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy;
3) ustna lub pisemna pochwała Dyrektora Zespołu;
nagroda rzeczowa z funduszu Rady Rodziców;
4) bezpłatny bądź częściowo odpłatny udział w wycieczce lub kursie organizowanym przez Zespół;
5) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
6) inna nagroda ustalana w zależności od potrzeb.

4. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy oddziału, w trybie do 7 dni od daty o jej przyznaniu. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej. Podjęta przez Dyrektora Szkoły decyzja jest ostateczną.

5. Uczeń może być ukarany w szczególności za:
1) przekroczenie zapisów Statutu Zespołu;
2) niską frekwencję;
3) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów lub pracowników Zespołu;
4) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów lub pracowników Zespołu;
5) samowolne opuszczania klasy i pracowni podczas zajęć szkolnych oraz terenu Zespołu w trakcie przerw międzylekcyjnych;
6) przekroczenie zapisów regulaminów, procedur i instrukcji obowiązujących w Zespole

6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
1)ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy,
2)ustne lub pisemne upomnienie Dyrektora Zespołu,

3)pisemna nagana Dyrektora Zespołu,
4)odpowiedzialność materialna za umyślne zniszczenie mienia szkoły,
5)prace na rzecz Zespołu;
6)inna kara ustalana w zależności od potrzeb.

7. Gradację kar można pominąć w przypadku szczególnie rażących wykroczeń przeciwko dyscyplinie szkolnej, do których zalicza się:

1) spożywanie na terenie szkoły alkoholu oraz przebywanie w szkole lub miejscach publicznych w stanie nietrzeźwym;
2) spożywanie na terenie szkoły substancji energetycznych/ energetyzujących;
3) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających lub narkotyków;
4) posiadanie przez uczniów narzędzi, przedmiotów i substancji niebezpiecznych oraz środków uzależniających;
5) palenie papierosów lub e-papierosów w szkole lub miejscach publicznych;
6) kradzież lub dewastacja sprzętu szkolnego bądź własności innych członków społeczności szkolnej;
7) lekceważące, niekulturalne i agresywne zachowanie wobec społeczności szkolnej lub pozaszkolnej;
8) inne zachowania uwłaczające godności uczniów Zespołu na terenie szkoły lub poza nią.

8. Wykonanie kary może zostać zawieszone na okres próby, w oparciu o podpisany kontrakt, uzasadniony pisemny wniosek Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Pedagogicznej albo Rady Rodziców. W ramach zawieszenia wykonania kary uczeń może podpisać kontrakt, w którym zobowiązuje się do podjęcia ściśle określonych działań zmierzających do korekty swoich zachowań:

1) kontrakt jest podpisywany z udziałem rodzica ucznia;
2) kontrakt podpisywany jest na okres próby do 30 dni, a następnie podlega ewaluacji;
3) w kontrakcie uwzględnia się czynniki wspierające pozytywną zmianę zachowania oraz ewentualne przeszkody na drodze jego realizacji;
4) brak poprawy zachowania skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych statutem szkoły;
5) podpisanie i realizację kontraktu nadzoruje pedagog szkolny lub wychowawca oddziału.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o karze wymierzonej mu przez wychowawcę do Dyrektora Zespołu, który obowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i podtrzymania lub anulowania decyzji o karze.
10. Druki przyznanych kar dołącza się do arkusza ocen ucznia.
11. Kara ulega przedawnieniu po upływie 1 roku lub po okresie krótszym, na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy zaakceptowany przez dyrektora szkoły. Druk kary zostaje wówczas wyjęty z arkusza ocen i zniszczony.
12. W szkole stosuje się zawieszenie w prawach ucznia. Dotyczy ono ograniczenia ucznia w Jego prawach o charakterze szkolnych przywilejów, gwarantowanych wyłącznie przez Statut Zespołu.
13. Zawieszenie w prawach ucznia może nastąpić w przypadkach:

1) spowodowania zagrożenia zdrowia i życia kolegów i innych osób, podczas zajęć szkolnych lub praktycznej nauki zawodu;
2) pobicia innego ucznia lub pracownika szkoły;
3) rozprowadzania zakazanych substancji psychoaktywnych wśród uczniów szkoły.

14. Decyzję o zawieszeniu ucznia w Jego prawach podejmuje dyrektor szkoły.
15. Zespół informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o udzielonych nagrodach i zastosowanych karach.

§ 40.

1. Dyrektor Zespołu może w drodze decyzji administracyjnej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, skreślić ucznia z listy uczniów.

2. Skreślenie z listy uczniów Zespołu:

1) skreślenie z listy uczniów następuje w konsekwencji:
a) kradzieży lub umyślnego zniszczenia mienia,
b) pobicia lub okaleczenia innego ucznia,
c) celowego spowodowania zagrożenia zdrowia innych osób na terenie szkoły,
d) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób, także wówczas, gdy dzieje się to poza terenem Zespołu;
e) przebywania na terenie Zespołu pod wpływem narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych;
f) posiadania i rozprowadzania narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych na terenie Zespołu, lub nakłaniania innych do ich zażywania,
g) przebywania na terenie Zespołu pod wpływem alkoholu;
h) posiadania i rozprowadzania alkoholu na terenie Zespołu lub nakłaniania innych do spożywania,
i) gdy zachowanie ucznia staje się zagrożeniem dla zdrowia i życia innych,
j) nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie, regulaminach, procedurach i instrukcjach, które obowiązują w Zespole;
k) stosowania gróźb karalnych lub wymuszeń względem innych osób;
l) zawłaszczania i zniszczenia mienia Zespołu lub mienia innych osób;
ł) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
m) uchylania się od obowiązku nauki,
n) zniesławiania innych, również w Internecie,
o) rozprzestrzeniania, również poprzez Internet, informacji o innych osobach bez ich zgody.

3. Skreślenia dokonuje Dyrektor szkoły z wymogiem powiadomienia ucznia.
4. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu Go z listy, do organu sprawującegonadzór pedagogiczny, za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
5. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje uczniowi prawo odwołania się Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od jej doręczenia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
6. Tryb i zasady skreślenia ucznia określa procedura skreślenia z listy uczniów Zespołu.

§41.

1. Warunkiem przyjęcia uczniów do klasy pierwszej Technikum nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia jest ukończenie szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową kształcenia ogólnego dla-Technikum oraz Branżowej Szkoły I stopnia.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do Technikum nr 1 i Branżowej Szkoły I stopnia określa Regulamin Rekrutacji opracowywany corocznie w Zespole Szkół nr 1 w Koluszkach.

Rozdział 7.
Oceniane wewnątrzszkolne

§42.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) monitorowanie pracy ucznia, informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach bądź brakach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych

celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności;
5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej
7) dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8) wdrażanie uczniów do samooceny;
9) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
10) wdrażanie do systematycznej pracy;
11) stymulowanie rozwoju umysłowego ucznia.

§43.

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalenie kryteriów oceniania na poszczególne stopnie szkolne;
3) ustalenie jednolitych kryteriów oceniania zachowania;
4) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych; ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenyzachowania
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Uczniowi należy ustalać ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną na podstawie przynajmniej 3 ocen bieżących.
4. W uzasadnionych przypadkach (np. wymiar godzin z przedmiotu – 1 godz., długotrwała choroba ucznia lub nauczyciela) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną można ustalać na podstawie mniejszej ilości ocen bieżących.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne nie obejmuje prowadzonych w szkole testów diagnostycznych, ich wyniki zapisywane są w skali procentowej.

§44.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W Zespole obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
1) ocena celujący – 6;
2) ocena bardzo dobry – 5;
3) ocena dobry – 4;
4) ocena dostateczny – 3;

5) ocena dopuszczający – 2;
6)ocena niedostateczny – 1.

3. Nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania stosuje następujące wagi:

Forma aktywności	Waga
Praca klasowa	5
Kartkówka	3
Ćwiczenia pisemne na lekcji	1
Referat, prezentacja	1
Wypowiedź ustna	3
Praca domowa	1
Inna	1

4. Jeżeli uczeń jest niesklasyfikowany, zamiast oceny wpisujemy do dziennika „nieklasyfikowany" lub „ nieklasyfikowana".
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust 2 pkt 1-5 niniejszego paragrafu.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust 2 pkt 6 niniejszego paragrafu.
7. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ustala się według następujących kryteriów:
   1) ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł pełną wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania w danej klasie lub;
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi trafnie wyciągać wnioski lub;
      c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych odnosząc sukcesy na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym;
   2) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
      c) jest aktywny na lekcjach i w pracy pozalekcyjnej lub bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności;
   3) ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
      b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych bądź praktycznych,
      c) aktywnie uczestniczy w lekcjach;
   4) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował w podstawowym zakresie wiedze i umiejętności określone w programie nauczania,
      b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań z niewielką pomocą nauczyciela;
   5) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
      a) ma braki i umiejętności, które można usunąć w dalszym cyklu kształcenia,
      b) przy znacznej pomocy nauczyciela jest w stanie wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności, które umożliwią edukację na następnym etapie nauczania;
   6) ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
      a) ma duże braki wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, które uniemożliwiają kontynuowanie nauki na dalszym etapie kształcenia,
      b) nie rozumie prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowej wiedzy i umiejętności

i mimo znacznej pomocy nauczyciela nie jest w stanie odtworzyć fragmentarycznej wiedzy;

8. Treści nauczania odpowiadające wymaganiom na poszczególne oceny:

1) Wymagania konieczne – (ocena dopuszczająca) – obejmują elementy treści podstawowych, są to treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane, najprostsze, możliwie praktyczne, niezbędne do opanowania wymagań podstawowych;

2) Wymagania podstawowe – (ocena dostateczna) – obejmują treści nauczania najbardziej przystępne, najprostsze, najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na danym etapie i wyższych etapach kształcenia oraz w praktycznej działalności ucznia;

3) Wymagania rozszerzające – (ocena dobra) – obejmują treści nauczania umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie edukacji i na wyższych etapach;

4) Wymagania dopełniające – (ocena bardzo dobra) – obejmują treści trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane;

5) Wymagania wykraczające – (ocena celująca) – obejmują treści o najwyższym stopniu trudności, wymagające zastosowania oryginalnych i twórczych rozwiązań.

9. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest opracowanie „Przedmiotowych zasad oceniania ” danego przedmiotu spójnych z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

10. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia:

1) odpowiedź ustna;
2) sprawdziany pisemne (testy, kartkówki, prace klasowe, inne);
3) aktywność na lekcji;
4) prace domowe;
5) referaty, prezentacje, projekty,
6) formy sprawnościowe i zadania praktyczne;
7) inne, zgodne z zasadami przedmiotowego oceniania.

11. Częstotliwość różnych form oceniania i sprawdzania wiedzy ucznia ustala się w sposób następujący:

1) ilość prac pisemnych, wypowiedzi ustnych oraz prac domowych określają zasady oceniania przedmiotowego z zastrzeżeniem, że w półroczu musi być przynajmniej jeden sprawdzian pisemny obejmujący materiał powyżej trzech jednostek lekcyjnych;

2) w ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć maksymalnie trzy sprawdziany pisemne obejmujące materiał powyżej trzech jednostek lekcyjnych, przy czym:

a) sprawdzian powinien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisany w dzienniku,

b) w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jeden sprawdzian,

c) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie, uczeń pisze sprawdzian na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły,

d) jeśli sprawdzian został zapowiedziany w czasie usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole,uczeń pisze sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

e) poprawę sprawdzianu określają warunki przedmiotowych zasad oceniania.

3) kartkówka może być przeprowadzana na każdej lekcji, przy czym: jeśli kartkówka jest zapowiedziana przez nauczyciela, uczniowie nie mogą zgłaszać nieprzygotowania do zajęć,
z wyjątkiem uczniów powracających do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności, w takim przypadku uczeń pisze kartkówkę na następnej jednostce lekcyjnej,

4) uczeń może odpowiadać ustnie na każdej lekcji; jeśli odpowiedź ustna została zapowiedziana, uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zajęć, z wyjątkiem uczniów powracających do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności.

5) punktacja oceniania prac klasowych:
100%- celujący
90% - 99% - bardzo dobry

75% - 89% - dobry
55% - 74% - dostateczny
40% - 54% - dopuszczający
0% - 39% - niedostateczny

6) wszystkie prace pisemne ucznia: sprawdziany, kartkówki, projekty, prace domowe i inne powinny być w ciągu dwóch tygodni sprawdzone, a ocena wpisana do dziennika. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole np. choroba, wyjazd służbowy, egzamin maturalny, egzamin zawodowy, wycieczka i inne.
7) Nauczyciel obowiązany jest je przechowywać do końca danego roku szkolnego.

12. Uczeń ma prawo poprawić sprawdzian w terminach i na zasadach określonych w zasadach oceniania przedmiotowego.
13. Uczeń, który w trakcie sprawdzianu lub kartkówki korzysta z niedozwolonych źródeł, otrzymuje ocenę niedostateczną.
14. Nauczyciel ma obowiązek omówić sprawdzone prace pisemne jak najszybciej po ich ocenieniu.
15. Uczeń, który niesamodzielnie wykonuje pracę otrzymuje ocenę niedostateczną.

§45.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej w drugim tygodniu zajęć, informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania.
2. Rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania informuje wychowawca na pierwszym zebraniu po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

4. Szkoła przyjmuje punktowy system oceniania zachowania.
5. Uczeń na początku półrocza otrzymuje 100 punktów.
6. Punkty dodatnie – powiększające otrzymany limit 100 pkt. (kryteria):

1) udział w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie w szkole + 10 pkt.;
2) udział w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie poza szkołą od +20 pkt.;
3) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych + 20 pkt.;
4) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych od +10 pkt.;
5) praca na rzecz klasy + 10 pkt.;
6) praca na rzecz szkoły (np. sprzątanie terenów szkolnych lub środowiska) + 10 pkt.;
7) praca na rzecz innych, działalność charytatywna + 20 pkt.;
8) pomoc kolegom w nauce + 10 pkt.;
9) przeciwstawianie się przejawom przemocy werbalnej i fizycznej + 25 pkt.;
10) prezentowanie wyjątkowej kultury osobistej + 20 pkt.;
11) 100% frekwencja + 20 pkt.;
12) nagroda (pochwała z ważnego powodu) +30 pkt.;

7. Punkty ujemne – pomniejszające otrzymany limit 100 pkt. (kryteria):

1) przeszkadzanie na lekcji – 10 pkt.;
2) korzystanie, bez zezwolenia, z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego – 10pkt.;
3) niewykonanie poleceń nauczyciela – 10 pkt.;
4) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły w szkole i poza szkołą –20 pkt.;

5) ubliżanie kolegom, wulgarne słownictwo – 15 pkt.;
6) bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne – 30 pkt.;
7) złe zachowanie się na wycieczce, dyskotece lub imprezie zorganizowanej – 20 pkt.;
8) brak zmiany obuwia i okrycia zewnętrznego, -10 pkt.
9) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku -30 pkt. + koszty;
10) kradzież mienia – 30 pkt. + koszty;
11) zaśmiecanie otoczenia – 5 pkt.;
12) palenie papierosów oraz e – papierosów i innych wyrobów tytoniowych– 20 pkt.;
13) spożywanie napojów energetycznych/ energetyzujących –20 pkt.;
14) spóźnianie się na lekcję (za 5 spóźnień) – 5 pkt.;
15) niewywiązywanie się ze zobowiązań np. dyżurnego – 5 pkt.;
16) opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia (jednej godziny) – 2 pkt.;
17) wyłudzanie pieniędzy lub mienia– 50 pkt.;
18)przebywanie na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających –50 pkt.;
19) posiadanie niebezpiecznych narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu - 50 pkt.;
20) posiadania zakazanych substancji psychoaktywnych - 50 pkt.

8. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę zachowanie w ciągu całego roku.
9. Zależność ocen z zachowania od uzyskanych punktów:

O C E N A => P U N K T Y
wzorowe ≥ 150 pkt.
bardzo dobre 121 –149 pkt.
dobre 100 – 120 pkt.
poprawne 50 - 99 pkt.
nieodpowiednie 0 - 49 pkt.
naganne ≤ 0

10. Wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek, na żądanie rodziców (prawnych opiekunów) przekazać uzasadnienie tej oceny.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
12. Do wpisywania punktów dotyczących zachowania ma prawo wychowawca klasy i nauczyciele uczący w Zespole.
13. Wychowawca klasy lub nauczyciel wyznaczony w zastępstwie, na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym, uzupełnia punkty na podstawie zapisów w dzienniku, określa oceny zachowania i informuje o nich uczniów.
14. Dyrektor Zespołu lub zastępca dyrektora sprawdza poprawność wystawionej oceny zachowania i oddala roszczenia lub kieruje wniosek do Rady Pedagogicznej o podjęcie stosownej uchwały.
15. Rada Pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszym systemie oceniania.
16. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej bądź poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§46.

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego zgodnie z przyjętym terminarzem roku szkolnego.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określane są corocznie na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i podawane do wiadomości uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym w nowym roku szkolnym spotkaniu wychowawcy z uczniami i na pierwszym spotkaniu wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Nauczyciele, na pierwszej lekcji w nowym roku szkolnym, informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z nauczanego przedmiotu, stosownym wpisem w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca oddziału, na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu informuje rodziców(prawnych opiekunów), a na pierwszych zajęciach z wychowawcą informuje uczniów o:

1) zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej ocenie zachowania;
3) skutkach ustalenia rocznej nagannej oceny zachowania;
4) w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu, ich obowiązkiem jest samodzielne zapoznanie się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Zespole;
5) rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczyli w spotkaniach z wychowawcą oddziału, nie kontaktowali się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne i nie zadbali o dostęp do Dziennika elektronicznego, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach ich dziecka w nauce.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ustaleniu oceny zachowania ucznia według obowiązującej w Zespole skali ocen.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, ma obowiązek uzupełnić wiedzę i umiejętności z zakresu materiału pierwszego półrocza, w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. O terminie i zasadach zaliczenia pierwszego półrocza , nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej w Zespole skali ocen.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych na pierwsze i drugie półrocze danego roku szkolnego, pod warunkiem, że na pierwsze i drugie półrocze uczeń uzyskał wyższą niż niedostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena roczna nie są średnią ocen cząstkowych, lecz rzetelną oceną zdobytej przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) wystawiają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen cząstkowych i na zasadach określonych w ocenianiu przedmiotowym, a śródroczną lub roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy;
2) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3) ocenę z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych.

13.W szczególnych przypadkach losowych, uniemożliwiających wystawienie oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, ocenę śródroczną lub roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych bądź inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu zgodnie z zasadami oceniania przedmiotowego, a śródroczną lub roczną ocenę zachowania –wyznaczony nauczyciel przez Dyrektora Zespołu. Ocena wystawiana jest zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także aktywność isystematyczność udziału ucznia w zajęciach.

15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

16. Wszystkie oceny, wystawione przez nauczycieli są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów), a w szczególności:

1) sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są na terenie Zespołu, uczeń otrzymuje do wglądu na pierwszych zajęciach po jej ustaleniu, jego rodzice (prawni opiekunowie) podczas spotkań z nauczycielem (konsultacji);
2) ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel jest zobowiązany przechowywać w szkole odpowiednio do końca roku szkolnego, po tym czasie ulegają zniszczeniu.

17. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenach niedostatecznych uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są najpóźniej na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w następującym trybie:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje do dziennika przewidywaną ocenę niedostateczną i informuje o tym fakcie ucznia;
2) wychowawca klasy przekazuje informację rodzicom (prawnym opiekunom) o zagrożeniu uzyskaniem przez ucznia oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych: na zebraniu rodziców albo drogą elektroniczną albo podczas rozmowy telefonicznej, a fakt odbycia tej rozmowy notuje się w dzienniku, z zastrzeżeniem, że oceny te mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
3) w sytuacjach losowych, wysyła do rodziców (prawnych opiekunów) odpowiednią informację listem poleconym.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia będącego młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, należy uwzględnić również ocenę zachowania wynikającą z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

§47.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym właściwej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zapisanych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
3. Nauczyciele są zobowiązani do:

1) dostosowania poziomu wiedzy do możliwości ucznia;
2) umożliwienia uczniom zaprezentowania wiedzy w zalecanej w opinii/orzeczeniu formie;
3) dostosowania się do zaleceń poradni;
4) umożliwienia uczniom udziału w zajęciach wyrównawczych i kołach zainteresowań.

4. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona".
6. Dyrektor Zespołu zwalnia z realizacji zajęć nauki jazdy pojazdem silnikowych ucznia, który przedłożył prawo jazdy odpowiedniej kategorii. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony", „zwolniona", a także numer i kategorię posiadanego przez uczniaprawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.
7. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony", „ zwolniona".

§48.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 ust. 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. O ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych można wnioskować, jeżeli uczeń:

1) nie przekroczył progu 50% nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
2) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności zdanego przedmiotu i uzyskał z nich oceny pozytywne;
3) uzyskał na pierwsze półrocze przynajmniej taką ocenę, o jaką się ubiega.

4. Niespełnienie przynajmniej jednego warunku określonego w ust. 3 tego paragrafu skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.

5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, w skład, której wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
2) wychowawca klasy;
3) nauczyciel takiego samego bądź pokrewnego przedmiotu.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub innych osób. W tej sytuacji Dyrektor Zespołu powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Dyrektor Zespołu ustala termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności. O terminie informuje się ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia nie może być przeprowadzony później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

9. Jeżeli uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie może przystąpić do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, jego rodzice (prawni opiekunowie) informują o tym fakcie Dyrektora Zespołu najpóźniej w dniu, w którym wyznaczono sprawdzian, a Dyrektor Zespołu wyznacza nowy termin sprawdzianu.

10. Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i nie przysługuje już od niej odwołanie.

11. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub praktycznej, w zależności od specyfiki przedmiotu.

12. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół, który zawiera:
1) skład komisji;
2) termin sprawdzianu i zakres materiału, z którego jest przeprowadzany sprawdzian;
3) zadania (pytania) sprawdzające;
4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia.

14. W przypadku egzaminu praktycznego, w protokole umieszcza się zwięzłą informację o czynnościach wykonywanych przez ucznia.

15. Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje się w arkuszu ocen ucznia do czasu ukończenia przez niego szkoły.

16. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny klasyfikacyjnej.

17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

§49.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. O ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania można wnioskować, jeżeli uczeń nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach oraz nagany Dyrektora Zespołu.

4. Dyrektor dokonuje analizy zasadności wniosku w ciągu dwóch dni roboczych od daty jego wpłynięcia.
5. Niespełnienie wymogów formalnych określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Dyrektor Zespołu powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny;
3) jeden nauczyciel uczący w danej klasie;
4) jeden przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
5) jeden przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Komisja analizuje sytuację ucznia i poprzez głosowanie jawne podejmuje odpowiednią decyzję zwykła większością głosów, przy składzie przynajmniej 2/3 wszystkich członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Pozytywny wynik głosowania upoważnia wychowawcę oddziału do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, datę spotkania oraz wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Posiedzenie komisji nie może być przeprowadzone później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. O terminie posiedzenia komisji wychowawca informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§50.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, jeżeli złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Zespołu nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku braku zgody uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej bądź nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
2) spełniający obowiązek nauki poza Zespołem;
3) zmieniający typ szkoły lub profil;
4) przyjmowany do szkoły w trakcie roku szkolnego.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego

uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. W ciągu jednego dnia uczniowi można wyznaczyć nie więcej niż dwa egzaminy klasyfikacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki i wychowania fizycznego oraz zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego wynosi odpowiednio:

1) egzamin pisemny – do 45 minut;
2) egzamin ustny do 15 minut;
3) egzamin praktyczny do 45 minut.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu w składzie:

1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący;
2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako egzaminator;
3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, jako członek.

12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub innych osób. W tej sytuacji Dyrektor Zespołu powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, jako obserwatorzy, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego i zakres materiału;
3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego i ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
5) imię i nazwisko ucznia;
6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

15. Do protokołu dołącza się pisemne ocenione prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia do czasu zakończenia przez niego nauki

17. Uczeń, który był nieobecny na egzaminie klasyfikacyjnym, może powtórnie złożyć wniosek o egzamin jedynie w przypadku przedłożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) zaświadczenia lekarskiego usprawiedliwiającego nieobecność, najpóźniej w dniu egzaminu. Dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu.

18. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym jest równoznaczna z rezygnacją z egzaminu i skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych bądź dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor Zespołu organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć.

21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych bądź dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust.1.

22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

23. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu przez Dyrektora Zespołu w terminie trzech dni od złożenia wniosku.

§51.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Uczeń klasy programowo najwyższej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny niedostateczne z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.
3. Egzamin poprawkowy ma formę ustną i pisemną, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego oraz zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu w składzie:

1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony w szczególnie uzasadnionych przypadkach z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych. W tej sytuacji Dyrektor Zespołu powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi odpowiednio:

1) egzamin pisemny – do 45 minut;
2) egzamin ustny do 15 minut;
3) egzamin praktyczny do 45 minut.

10. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:

1)protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego zawiera w szczególności:
   a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   c) termin egzaminu;
   d) imię i nazwisko ucznia;
   e) zadania egzaminacyjne;
   f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) do protokołu dołącza się pisemne ocenione prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia do zakończenia przez niego nauki.
4) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 ust1.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie może przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, ma obowiązek dostarczenia zaświadczenia lekarskiego do Dyrektora Zespołu najpóźniej w dniu odbywania się egzaminu. W takim przypadku uczniowi wyznacza się dodatkowy termin, nie później niż do dnia poprzedzającego pierwsze posiedzenia Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo

wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły, z zastrzeżeniem § 48 ust1, z tym, że zastrzeżenia muszą być zgłoszone do Dyrektora Zespołu w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

13. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym jest równoznaczna z rezygnacją z egzaminu i skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej.
14. Harmonogram egzaminów poprawkowych podaje się do publicznej wiadomości.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§52.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Przystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego we wskazanym przez Dyrektora szkoły odpowiednio roku szkolnym lub semestrze jest jednym z warunków uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
Warunek ten nie dotyczy ucznia technikum, który posiada certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, odpowiadającej kwalifikacji, z zakresu której jest przeprowadzany egzamin zawodowy w danej klasie lub w danym semestrze.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń zobowiązany jest zaliczyć zaległy materiał w zakresie i formie jaką ustali w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. W przypadku ucznia Technikum Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, ale z przyczyn losowychlub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Uczeń przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 niniejszego paragrafu, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 3i 4 niniejszego paragrafu.
7. Dla ucznia branżowej szkoły I stopnia młodocianego pracownika zatrudnionego w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu czeladniczego prowadzonego przez komisje izb rzemieślniczych. Rodzaj egzaminu, do którego ma obowiązek przystąpić uczeń młodociany pracownik, ustala dyrektor szkoły na podstawie umowy przedkładanej przez ucznia przy przyjęciu do szkoły (lub załącznika do tej umowy).
8. Zdający, dla którego przystąpienie do egzaminu zawodowego jest obowiązkowe, a który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego albo przerwał egzamin zawodowy w części pisemnej lub części praktycznej przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w

terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek zdającego, a w przypadku ucznia niepełnoletniego na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów. Do wniosku dołącza się zwolnienie lekarskie, zaświadczenie SANEPID itp.:

1) wniosek składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego w terminie głównym;
2) dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi OKE nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku;
3) dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych, religii i etyki nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznej, w przypadku technikum – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, a w przypadku branżowej szkoły I stopnia – przystąpił do egzaminu zawodowego
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
15. Po ukończeniu klasy, uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne, a po ukończeniu szkoły świadectwo ukończenia szkoły.

§ 53.

1. Wzory oraz terminy wydawania świadectw, dyplomów określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych
2. Świadectwa oryginalne wydawane są przez Szkołę bezpłatnie. Za wydanie duplikatów świadectw szkoła zastrzega sobie prawo pobierania opłat.

§54.

1. Wnioskowania o dokonanie zmiany w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania może dokonywać:

1) Dyrektor Szkoły;
2) każdy nauczyciel;
3) Samorząd Uczniowski;
4) przedstawiciel Rady Rodziców (na wniosek rodziców).

2. Proponowana zmiana musi być poprzedzona dokładną analizą zmienianego zagadnienia (zapisu) i odpowiednio udokumentowana.
3. Każda zmiana dotycząca wewnątrzszkolnych zasad oceniania może być dokonana po zatwierdzeniu jej przez Radę Pedagogiczną.

§ 55.

1. Nowelizacji Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały po zaopiniowaniu zmian przez Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Po każdej nowelizacji Statutu, Dyrektor jest zobowiązany do publikowania w drodze zarządzenia jednolitego tekstu Statutu oraz umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Tekst jednolity Statutu udostępniony jest społeczności szkolnej oraz rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna niezwłocznie przesyła uchwalony statut organowi prowadzącemu szkołę, czyli Starostwu Powiatowemu oraz Kuratorowi Oświaty w Lodzi.
5. Kurator Oświaty działając jako organ administracji publicznej może w drodze decyzji administracyjnej uchylić cały statut lub niektóre jego postanowienia.
6. Od decyzji Kuratora przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 8.
Ceremoniał

§56.

1. Poczet sztandarowy ze sztandarem szkoły uczestniczy w ważnych uroczystościach: państwowych, patriotycznych i szkolnych.
2. Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję o użyciu sztandaru.
3. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy – chorąży (sztandarowy) i dwuosobowa asyst:

1) sztandarowym jest uczeń a asystentami – uczennice lub uczniowie. Wyboru dokonuje się spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
2) uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego ubrani są na galowo:
3) każdy członek pocztu sztandarowego powinien mieć biało – czerwoną szarfę i białe rękawiczki. Szarfę zakłada się przez prawe ramię do lewego boku, kolorem białym zwróconym ku górze.

4. Sztandarem mogą opiekować się dwa poczty sztandarowe.
5. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego muszą zachowywać się zgodnie z przyjętymi zasadami.
6. Jeżeli poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem, czyli czarną wstęgą materiału.
7. Opiekunem pocztu sztandarowego jest wyznaczony przez Dyrektora Zespołu nauczyciel. Odpowiada za przeszkolenie uczniów z podstaw musztry oraz za ich zachowanie się podczas wystąpień w szkole i poza nią.

§57.

1. Ważne uroczystości najczęściej podzielone są na dwie części: pierwszą - oficjalną, o charakterze podniosłym i drugą - nieoficjalną (artystyczną), często o charakterze rozrywkowym. Część oficjalna zawsze zaczyna się od wprowadzenia sztandaru i hymnu państwowego, a kończy się wyprowadzeniem sztandaru.
2. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;
2) ślubowanie uczniów pierwszych oddziałów;
3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
4) kolejne rocznice odzyskania niepodległości;
5) kolejne rocznice uchwalenia Konstytucji 3 Maja;.
6) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
7) zakończenie roku szkolnego;
8) inne ważne wydarzenia w życiu Zespołu.

3. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor Zespołu.
4. W czasie uroczystości obowiązuje strój galowy określony odrębnymi przepisami.

§58.

Rota Ślubowania

My uczniowie klas I Zespołu Szkół nr 1 w Koluszkach,
ślubujemy uroczyście:
Dbać o dobre imię szkoły,
godnie reprezentować ją na zewnątrz,
należycie zachowywać się w każdej sytuacji,
przestrzegać norm etycznych, tak żyć i postępować, aby nam i z nami było dobrze,
być użytecznym społeczności,
uczciwie i rzetelnie zdobywać wiedzę,
nawiązywać do tradycji narodowej,
rozsławiać imię Polski,
z szacunkiem odnosić się do starszych i przełożonych.
Przyrzekamy strzec honoru szkoły,
powierzonego nam sztandaru i wcielać w życie jego hasło:
„ŻAR NASZYCH SERC, TRUD NASZYCH RĄK – OJCZYŹNIE!”

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§59.

1. Zespół posiada:
a) pieczęć okrągłą dużą dla Technikum o brzmieniu:
TECHNIKUM NR 1 W KOLUSZKACH
b) pieczęć okrągłą małą dla Technikum o brzmieniu:
TECHNIKUM NR 1 W KOLUSZKACH
c) pieczęć okrągłą dużą dla Branżowej Szkoły I stopnia o brzmieniu:
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W KOLUSZKACH
d) pieczęć okrągłą małą dla Branżowej Szkoły I stopnia o brzmieniu:
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W KOLUSZKACH
2. Na świadectwach szkolnych, dyplomach i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły.
3. Zespól używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§60.

1. Zespół posiada własny sztandar, który jest uroczystym symbolem obecnym przy podniosłych okazjach i uroczystościach.
2. Zespół posiada własne logo.
3. Zespół prowadzi własną stronę internetową.

§61.

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§62.

Zespół prowadzi gospodarkę finansową i materiałową określoną odrębnymi przepisami.

§63.

Integralną częścią statutu są regulaminy, procedury i instrukcje obowiązujące w Zespole Szkół nr 1 w Koluszkach.

Koluszki, 25 stycznia 2024 r.