# STATUT
# ZESPOŁU SZKÓŁ
# CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
# *im. św. Jana Pawła II*
# w RADOCZY

Rozdział 1
Nazwa szkoły
§ 1.

1. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy, zwany dalej „Zespołem”.
2. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy.
3. Używany skrót przy podawaniu informacji o szkole: ZSCKU w Radoczy.

§ 2.

1. Patronem szkoły jest święty Jan Paweł II.
2. Szkoła posiada sztandar z nadanym imieniem Jana Pawła II.

Rozdział 2
Postanowienia ogólne
§ 3.

1. Organem prowadzącym jest Powiat Wadowicki.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Siedziba Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II znajduje się w Radoczy, ul. Dworska 8, gmina Tomice, powiat Wadowice, woj. małopolskie.
4. W ramach Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radoczy, działają:

1) Technikum, zwane dalej „Technikum”, kształcące w cyklu 5-letnim na podbudowie szkoły podstawowej w zawodach:
a) technik mechanizacji rolnictwa i agrotroniki,
b) technik pojazdów samochodowych,
c) technik żywienia i usług gastronomicznych,
d) technik architektury krajobrazu,
e) technik logistyk,
f) technik geodeta,
g) technik technologii żywności,
h) technik ekonomista,
i) technik agrobiznesu,
j) technik ochrony środowiska,
k) technik rolnik,
l) technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
m) technik automatyki i robotyki.
2) (uchylony);
3) Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej „Liceum”;
4) Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych;
5) Branżowa Szkoła I Stopnia, zwana dalej „Branżową Szkołą”, kształcąca w cyklu 3-letnim na podbudowie szkoły podstawowej w zawodach:
a) mechanik - operator pojazdów i maszyn rolniczych,
b) kierowca mechanik,
c) kucharz,
d) magazynier – logistyk,
e) mechanik pojazdów samochodowych,
f) piekarz,
g) cukiernik,
h) rolnik,
i) dekarz,
j) blacharz.
6) (uchylony),
7) W Zespole może być utworzona klasa wielozawodowa kształcąca w zawodach wymienionych w ust. 4 pkt 5.

§ 4.

1. (uchylony)
2. Statutowa działalność Zespołu finansowana jest przez organ prowadzący.
3. Zespół może pozyskiwać dodatkowe środki na działalność statutową z innych źródeł np. z darowizn, dotacji od rodziców uczniów, instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych.
4. Zespół może organizować kwalifikacyjne kursy zawodowe.
5. Zasady prowadzenia przez Zespół działalności finansowo-księgowej oraz prowadzenia i przechowywania dokumentacji szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 5.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) dyrektorze-należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radoczy;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radoczy;
3) uczniach- należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radoczy;
4) słuchaczach- należy przez to rozumieć osoby uczęszczające na kwalifikacyjne kursy zawodowe oraz do Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych;
5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radoczy;
7) radzie rodziców-należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radoczy;
8) samorządzie uczniowskim - należy prze to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radoczy;
9) dzienniku elektronicznym - należy przez to rozumieć Dziennik VULCAN,
10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
11) ustawie Prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
12) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
13) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły, uwzględnianie odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
14) a) (uchylony),
b) podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, uwzględnianych w programach nauczania, oraz kryteria weryfikacji tych efektów, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w tym wyposażenie i sprzęt niezbędne do realizacji tego kształcenia oraz minimalną liczbę godzin kształcenia w zawodzie,
15) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć program, o którym mowa w art. 3 pkt 13b ustawy o systemie oświaty;
16) a) (uchylony),
b) programie nauczania zawodu - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa

branżowego, w formie oczekiwanych efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego;

17) a) (uchylony),

b) kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie - należy przez to rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji;

18) a) (uchylony),

b) egzaminie zawodowym- należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21 ustawy o systemie oświaty.

§ 6.

Zespół gwarantuje wszystkim uczniom i słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

## Rozdział 3
## Cele i zadania szkoły

§ 7

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki, jak również cele zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Zespołu oraz w podstawie programowej kształcenia ogólnego i podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.
2. W szczególności celem Zespołu jest przygotowanie każdego ucznia do wszechstronnego rozwoju osobowego, przy jednoczesnym uwzględnianiu indywidualnych potrzeb poprzez:

1) edukację, w tym kształcenie ogólne i zawodowe oraz wychowanie uczniów;
2) kształtowanie i rozwijanie różnorodnych kompetencji wspierających rozwój człowieka zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
3) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości i umiejętności;
4) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
5) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadnianie własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
6) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
7) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych;
9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
10) kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
11) kształtowanie postawy patriotycznej, także w wymiarze lokalnym;
12) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności.

3. Cele, o których mowa w ustępie poprzedzającym, Zespół realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego;
2) integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego;
3) tworzenie warunków do wszechstronnego i bezpiecznego rozwoju każdego ucznia;
4) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
6) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;

8) zapewnienie możliwości udziału w różnego rodzaju konkursach i olimpiadach;
9) współpracę z organizacjami pozarządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
10) realizowanie kształcenia zawodowego w oparciu o współpracę z pracodawcami;
11) realizowanie praktycznej nauki zawodu w warunkach i miejscach odpowiadających rzeczywistym warunkom pracy oraz zgodnych z potrzebami współczesnej gospodarki;
12) opracowywanie i wdrażanie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
13) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14) organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
15) dostosowanie kierunków kształcenia i treści nauczania do rynku pracy;
16) stwarzanie możliwości działania w organizacjach młodzieżowych oraz samorządach: klasowym i szkolnym, wolontariacie;
17) stwarzanie możliwości współpracy w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacji i zarządzania projektami;
18) przygotowywanie imprez i oprawy artystycznej uroczystości państwowych i okolicznościowych dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
19) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń związanych ze stosowaniem technologii informacyjno –komunikacyjnych;
20) współdziałanie rodziców i nauczycieli na zasadach określonych w Statucie w sprawach wychowania oraz kształcenia młodzieży.

§ 8. (uchylony).

§ 9.

Zespół realizuje również zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez:
1) zatrudnianie pedagoga, psychologa i specjalistów zgodnie ze standardami określonymi w prawie;
2) organizację zajęć dodatkowych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej po rozpoznaniu potrzeb i w miarę możliwości finansowych Zespołu;
3) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
4) systematyczną współpracę zespołów nauczycielskich na rzecz uczniów wymagających wsparcia;
5) systematyczną współpracę z rodzicami uczniów.

§ 10.

Przy realizacji zadań Zespół uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Zespół odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.

§ 11. (uchylony).

§ 12. (uchylony).

## Rozdział 4
## Organy szkoły

§ 13.

1. Organami Zespołu są działające z mocy ustawy:
1) Dyrektor Zespołu;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.
2. (uchylony).
3. (uchylony).

§ 14.

Dyrektor Zespołu realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
1) koordynuje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 3;
4) stwarza warunki do właściwego rozwoju szkoły zgodnie z bieżącymi potrzebami, możliwościami finansowymi, w porozumieniu z organem prowadzącym;
5) stwarza warunki do dodatkowej działalności uczniów, samorządnej i samodzielnej pracy;
6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
7) prowadzi kontrole wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
8) (uchylony);
9) odpowiada za organizację i właściwy przebieg egzaminu maturalnego i zawodowego;
10) (uchylony);
11) współpracuje z pozostałymi organami Zespołu.

§ 15.

1.Dla sprawnego kierowania Zespołem, dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, tworzy stanowiska:
1) wicedyrektora;
2) kierownika warsztatów;
3) (uchylony).
2.(uchylony).
3.Do każdego utworzonego stanowiska dyrektor Zespołu sporządza zakres czynności, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
4.O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor Zespołu informuje radę pedagogiczną.
5.Obsada stanowiska wicedyrektora i stanowisk kierowniczych należy do wyłącznej kompetencji dyrektora Zespołu.

§ 16.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
2. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.

§ 17.

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora Zespołu i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zespołu.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa regulamin uchwalony przez tę radę.

§ 18.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy Zespołu;
3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 19. (uchylony).

§ 20.

1. Organy Zespołu w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Zespołu z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

5. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor Zespołu.
6. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor Zespołu, o ile nie jest stroną sporu.
7. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
8. Spory, w których stroną jest dyrektor Zespołu rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.

## Rozdział 5
## Organizacja pracy szkoły

### § 21.

1. Zajęcia edukacyjno-wychowawcze w Zespole odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi roku szkolnego.
2. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, z których pierwszy zakończony jest klasyfikacją śródroczną. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor Zespołu.
1) I okres trwa:
a) 15 tygodni dla klas piątych Technikum i czwartych Liceum,
b) 17 tygodni dla pozostałych klas Technikum i Liceum oraz dla wszystkich klas Branżowej Szkoły.
2) II okres rozpoczyna się następnego dnia roboczego bezpośrednio po zakończeniu I okresu z uwzględnieniem przerwy świątecznej lub ferii zimowych i trwa :
a) w klasach piątych Technikum i czwartych Liceum do ostatniego piątku kwietnia,
b) w pozostałych klasach Technikum i Liceum oraz w klasach Branżowej Szkoły do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji Zespołu;
2) plan finansowy Zespołu;
3) plan pracy Zespołu;
4) tygodniowy rozkład zajęć;
5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
5. Działalność edukacyjna Zespołu jest określana przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) Program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

### § 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w trakcie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).

### § 23.

1. Zespół prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
4) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
7) zajęć z doradztwa zawodowego;
8) zajęć etyki i religii;

9) zajęć edukacji zdrowotnej.
2. Zajęcia w Zespole odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez dyrektora Zespołu, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć bierze się pod uwagę zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
5. (uchylony).

§ 24.

1. Zespół zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia, zgodnie z zasadami określonymi w paragrafie 10, a w szczególności:
1) Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach Zespołu, w szczególności:
a) w czasie zajęć: na nauczycielu prowadzącym,
b) w czasie imprez i przerw: na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących według harmonogramu dyżurów nauczycielskich,
c) w czasie wycieczek: na opiekunach,
d) w czasie pobytu w Zespole: dodatkowo na pedagogu, psychologu, pedagogu specjalnym oraz pielęgniarce szkolnej.
2)Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych określa dyrektor Zespołu.
3) (uchylony).
4) Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek.
5) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki zainstalowano monitoring, obejmujący korytarze oraz teren Zespołu.
6) Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez dostosowanie pomieszczeń i terenu Zespołu do podstawowych wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z przepisów.
7) Dla realizacji celów statutowych Zespół posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
a) sale lekcyjne,
b) pracownie przedmiotowe,
c) cztery pracownie komputerowe,
d) dwie cyfrowe pracownie do nauki języków obcych,
e) warsztaty szkolne,
f) (uchylony),
g) plac do ćwiczeń maszynami i narzędziami rolniczymi,
h) pracownię technologii gastronomicznej,
i)pracownię obsługi konsumenta,
j)(uchylony),
k) salę gimnastyczną z siłownią,
l)zewnętrzne boisko wielofunkcyjne,
m)gabinet pielęgniarki szkolnej,
n) gabinet pedagoga,
o) archiwum,
p) bibliotekę.
2. Zespół przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą zgodnie z przepisami szczegółowymi.
3. W Zespole obowiązują standardy ochrony małoletnich.

§ 24a.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Zespół.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych, a także w formie praktyk zawodowych.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Na terenie Zespołu działają warsztaty szkolne dla realizacji zajęć praktycznych oraz klasopracownie.
5. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartą między dyrektorem Zespołu, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
6. Umowę, o której mowa w ust. 4 zawiera się w terminie umożliwiającym realizację praktycznej nauki zawodu. Zakres umowy określają przepisy rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.
7. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy wydane na podstawie Kodeksu pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału uczniów na grupy dokonuje dyrektor Zespołu.
8. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
9. Zespół kierując na praktyczną naukę zawodu:
1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
3) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
4) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.
10. Obowiązki podmiotów przyjmujących uczniów na praktyczna naukę zawodu określają przepisy szczegółowe.
11. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
12. Zajęcia praktyczne u pracodawców prowadzą instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
13. Wymagania kwalifikacyjne instruktorów praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 24b

1. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie Technikum i Branżowej Szkoły mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim".
2. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole lub treści nauczania związane z nauczanym zawodem nieobjęte tym programem.
3. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
4. Dyrektor może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
5. Zasady realizacji stażu uczniowskiego, w tym warunków realizacji stażu, dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego, świadczeń pieniężnych oraz co zawiera umowa o staż uczniowski, warunki wypowiedzenia umowy, warunki organizacji stanowiska pracy określają przepisy art. 121a ustawy – Prawo oświatowe.

§ 24c.

1. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej nauczaniem zdalnym jest organizowane i prowadzone według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszym paragrafie.
2. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w nauczaniu zdalnym w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy.
3. Obowiązkowe kanały komunikacji dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli i pracowników Zespołu to:
1) dziennik elektroniczny Vulcan;
2) strona internetowa Zespołu;
3) poczta Gmail;
4) platforma edukacyjna Google Classroom/Meet.

i poprzez nie należy na bieżąco sprawdzać przekazywane informacje.
4. Jedyną platformą do prowadzenia lekcji i przekazywania materiałów jest Classroom/Meet.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z obowiązującym rozkładem zajęć.
6. Nauczyciel:
1) dostosowuje metody i formy pracy dydaktyczno-wychowawczej do możliwości psychofizycznych uczniów, podejmowanego przez nich intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia nauki;
2) łączy przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, a także uwzględnia specyfikę zajęć;
3) wprowadza niezbędne informacje do dziennika systematycznie. Jeżeli pojawi się problem techniczny związany z brakiem dostępu do dziennika, tematyka lekcji oraz frekwencja wprowadzane są możliwie jak najszybciej. Niedopuszczalne jest wprowadzanie tematyki lekcji i frekwencji z wyprzedzeniem;
4) zakłada lekcje wpisując:
a) „Nauczanie na odległość – O – temat" - w przypadku lekcji online,
b) „Nauczanie na odległość – temat" - w przypadku przesyłania materiałów.
5) dokonuje wpisu frekwencji zgodnie z planem lekcji w zależności od rodzaju prowadzenia zajęć:
a) obecność ucznia podczas lekcji online zaznaczana jest w dzienniku jak na lekcji podczas pracy w Zespole (· obecny / - nieobecny),
b) w przypadku przesyłania materiałów dydaktycznych należy uzyskać od ucznia potwierdzenie odbioru materiałów w wyznaczonym terminie i na tej podstawie dokonać wpisu obecności „nz". Potwierdzenie odbioru powinno być przesłane w trakcie trwania lekcji zgodnie z planem zajęć. Jeżeli nauczyciel nie otrzyma tej informacji w określonym terminie, wpisuje uczniowi nieobecność na lekcji „-",
c) jeżeli uczeń nie ma włączonej kamery, potwierdził obecność na początku lekcji, lecz w trakcie jej trwania wywoływany przez nauczyciela do odpowiedzi, nie reaguje, nauczyciel ma prawo wpisać mu nieobecność.
6) pozostaje do dyspozycji uczniów i udziela im indywidualnych konsultacji, wówczas gdy uczniowie realizują zajęcia na podstawie przesłanych materiałów;
7) ustala każdorazowo termin wykonania zadań oraz sposób przekazywania rozwiązań;
8) przestrzega postanowień Statutu Zespołu w zakresie oceniania zawartych w rozdziale 8;
9) określa sposoby i narzędzia sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i wychowawczego;
10) poprzez stosowane formy oceniania zapewnia uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizuje rozwój ucznia;
11) monitoruje i ocenia postępy uczniów za pomocą:
a) testów, sprawdzianów, kartkówek,
b) odpowiedzi ustnych podczas lekcji online,
c) prac projektowych,
d) kart pracy,
e) aktywności i zaangażowania uczniów,
f) terminowości odsyłania prac,
g) postawy ucznia wobec przedmiotu.
12) wpisuje oceny z zastosowanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w dzienniku elektronicznym.
7. Wychowawcy:
1) na bieżąco sprawdzają, a w razie potrzeby uaktualniają adresy e-mail oraz numery telefoniczne uczniów i rodziców w kartotece ucznia w dzienniku elektronicznym;
2) w kontaktach z rodzicami wykorzystują dostępne kanały komunikacji wymienione w ust.3 oraz prowadzą indywidualne rozmowy telefoniczne po weryfikacji rozmówcy;
3) przesyłają przez dziennik elektroniczny bieżące informacje dyrektora Zespołu;
4) monitorują na bieżąco frekwencję uczniów i kontaktują się z rodzicami i uczniami, w celu ustalenia przyczyny absencji;
5) prowadzą zebrania z rodzicami w formie online;
6) informują o postępach uczniów w nauce w trakcie zebrań i indywidualnych rozmów oraz poprzez dziennik elektroniczny;
7) odpowiadają za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami;

8) systematycznie, po kontakcie z rodzicem, wpisują informację w zakładce „kontakty z rodzicami” w dzienniku elektronicznym;
9) informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez dziennik elektroniczny;
10) prowadzą zajęcia z wychowawcą, głównie w formie online.
8. Uczeń:
1) pracuje w domu przy własnym stanowisku pracy, przy włączonej kamerze na lekcjach online, z zastrzeżeniem lit. a);
a) może nie włączać kamery na wniosek rodzica przedłożony wychowawcy klasy.
2) dba o stosowny strój na lekcjach online;
3) nie wykonuje na lekcji printscreenów, fotografii oraz nie nagrywa i nie upublicznia lekcji oraz materiałów prezentowanych i przesyłanych na zajęciach.
9. Rodzice:
1) na bieżąco monitorują pracę uczniów i kontaktują się regularnie z wychowawcą;
2) usprawiedliwiają nieobecności uczniów poprzez dziennik elektroniczny lub rozmowę telefoniczną z wychowawcą;
10. Pedagodzy szkolni koordynują zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.
11. Jeżeli:
1) nauczyciel nie dysponuje w domu odpowiednim sprzętem technicznym do realizacji nauczania zdalnego lub ma problemy z dostępem do Internetu lub nie przestrzega ustaleń zawartych w ust.6 dyrektor Zespołu udostępnia nauczycielowi sprzęt i pracownię na terenie szkoły, która spełnia wymagania techniczne niezbędne do prowadzenia tego nauczania;
2) uczeń nie dysponuje w domu odpowiednim sprzętem technicznym do realizacji nauczania zdalnego lub ma problemy z dostępem do Internetu dyrektor Zespołu udostępnia uczniowi sprzęt lub pracownię na terenie szkoły, która spełnia wymagania techniczne niezbędne do kontynuacji tego nauczania.

§ 25.

1. W Zespole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Godziny pracy biblioteki planowane są tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Biblioteka umożliwia wypożyczanie zbiorów na okres ferii zimowych i wakacji.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Zespołu.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie:
1) gromadzenia i udostępniania zbiorów: podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, książek, czasopism, zbiorów specjalnych, reprodukcji niezbędnych do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi:
a) organizacja zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki,
b) dostęp do katalogu komputerowego,
c) dostęp do Internetu jako źródła informacji;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami:
a) rozmowy o książkach i ciekawych artykułach z czasopism w czasie udostępniania księgozbioru,
b) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych: lekcji, godzin wychowawczych, pracy domowej ucznia,
c) udzielanie porad w doborze literatury zależnie od potrzeb i zainteresowań, kierowanie lekturą czytelników bardziej zaawansowanych,
d) konkursy,
e) praca z aktywem bibliotecznym,
f) wystawy, gazetki ścienne,
g) konkursy czytelnicze,
h) promowanie czytelnictwa na stronie internetowej szkoły,
i)informowanie o możliwości korzystania z innych bibliotek.

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów:
a) zachęcanie do udziału w życiu kulturalnym, informowanie o imprezach i lokalnych wydarzeniach kulturalnych,
b) udzielanie porad w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
c) kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami,
5) udział biblioteki w życiu kulturalnym szkoły;
6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów szczegółowych w tej sprawie.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
1) wspomaganie uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań;
2) zachęcanie uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu;
3) udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
4) udzielanie pomocy w procesie samokształcenia uczniów;
5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
6) udzielanie nauczycielom i wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
7) udostępnianie nauczycielom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
8) współpracę z nauczycielami w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
9) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
11) zachęcanie rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;
12) pozyskiwanie od rodziców i sponsorów funduszy na zakup nowych książek, nagród;
13) organizowanie wymiany doświadczeń w pracy z innymi bibliotekami.

§ 25a.

1. Zespół zapewnia możliwość działania w Szkolnym Wolontariacie.
2. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
1) potrzebujących wewnątrz społeczności szkolnej;
2) potrzebujących w środowisku lokalnym;
3) potrzebujących zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
4) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu jest opiekun Szkolnego Wolontariatu, nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję, powołany przez dyrektora Zespołu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
1) wychowawców oddziałów wraz z ich wychowankami;
2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
3) rodziców;
4) inne osoby i instytucje.
6. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe w ramach akcji charytatywnych mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora Zespołu.
7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych, jedynie w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu, mogą one być realizowane w czasie zajęć edukacyjnych.
8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.
9. Szkolny Wolontariat opracowuje coroczny plan pracy.

§ 26.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współpraca realizowana jest między innymi poprzez:
1) informowanie o zasadach funkcjonowania Zespołu oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o postanowienia Statutu oraz najważniejszych dokumentów wewnątrzszkolnych i regulaminów;

2) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, wynikających z realizowanego programu nauczania;
3) informowanie o przewidywanych ocenach rocznych zgodnie z ustaleniami zawartymi w rozdziale 8 niniejszego Statutu;
4) zapoznanie z warunkami i trybem uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu zawartymi w rozdziale 8;
5) informowanie na temat postępów, trudności w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach poprzez dziennik elektroniczny, w czasie godzin dostępności nauczyciela, podczas zebrań i konsultacji;
6) zapoznanie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych i zawodowych;
7) zapewnienie pomocy pedagoga, psychologa czy pedagoga specjalnego oraz konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej oraz innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom;
8) możliwość wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą;
9) aktywny udział w życiu Zespołu.
2. Ustala się następujące formy współdziałania z rodzicami:
1) rozmowy indywidualne z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym i dyrektorem, na bieżąco wg zgłaszanych potrzeb;
2) zebrania rodziców organizowane przez wychowawców, co najmniej raz w okresie nauczania;
3) inne formy współpracy wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w Zespole organizuje się wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z podstawowymi zadaniami i zasadami Zespołu, a przede wszystkim:
1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami danego typu szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia;
2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Nie udziela się telefonicznie informacji rodzicom na temat uczniów.
5.Wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach osobistych ucznia, rodziców oraz ich sytuacji rodzinnej.
6. (uchylony).

§ 27.

1. W Zespole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który koordynuje wyznaczony w danym roku nauczyciel doradca zawodowy.
2. Doradztwo realizowane jest corocznie, zgodnie z opracowanym programem, w tym na zajęciach z doradztwa zawodowego, które wynikają ze szkolnych planów nauczania dla poszczególnych oddziałów. Zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym programem nauczania w danym roku szkolnym.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Zespół w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelna informację.
4. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.

§ 28.

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także współdziałanie ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej, według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań oraz potrzeb uczniów i nauczycieli, za zgodą dyrektora Zespołu i po uzyskaniu pozytywnej opinii innych organów Zespołu.
2. Zespół może należeć do ogólnopolskich i regionalnych klubów oraz zrzeszeń, jeżeli rada pedagogiczna uzna, iż przyczyni się to do podnoszenia poziomu nauczania i wychowania.
3. Zespół nawiązuje współpracę z partnerami zagranicznymi w celu wymiany doświadczeń uczniów, nauczycieli i pracodawców.

4. (uchylony).
5. Zespół współpracuje z organizacjami pozarządowymi.

§ 28a.

1. Zespół współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Zespołu, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust.1, koordynuje dyrektor Zespołu.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29.

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, stosownie do potrzeb nauczycieli specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 30.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
6. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, wychowawcze i zadaniowe.
1) rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor Zespołu;
2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z jego członkami, szczegółowe zasady wyboru przewodniczącego są określone w regulaminie rady pedagogicznej;
3) zespoły zobowiązane są do sporządzania planów swojej pracy oraz składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.
8. Zadania zespołów przedmiotowych utworzonych spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych to:
1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
2) tworzenie i opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz zawodowego przed dopuszczeniem do użytku, a także podręczników;
3) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
4) formułowanie ogólnych wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
8) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
9) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych;
10) współpraca przy pracy z uczniem zdolnym.
9. Zadania zespołu wychowawczego, którego członkami są wszyscy wychowawcy klas oraz pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny i nauczyciele specjaliści realizujący zadania z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
1) organizowanie współpracy wychowawczej oraz pomoc merytoryczna i metodyczna, szczególnie początkującym nauczycielom wychowawcom;
2) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
3) bieżące analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym;
4) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole i opracowanie sposobu ich rozwiązań;
5) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach;
6) wypracowanie wniosków w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym zjawiskom wychowawczym;
7) ewaluowanie realizacji zadań wychowawczych;
8) sporządzanie Planu pracy wychowawczej Zespołu.
10. Zespoły zadaniowe powoływane są w zależności od potrzeb Zespołu.
11. (uchylony).

§ 31.

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale-wychowawcy.
2. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor Zespołu.
3. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny, Plan pracy wychowawczej i indywidualne potrzeby uczniów;
2) realizacja zadań wynikających z Planu pracy wychowawczej;
3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń- nauczyciel-rodzic;
6) integrowanie zespołu klasowego;
7) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
8) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
b) informowania o postępach wychowanków w nauce i zachowaniu, w szczególności przekazania danych o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania,
c) włączenia ich w sprawy życia oddziału i Zespołu.
9) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami pomagającymi rozpoznać potrzeby i trudności oraz zainteresowania i szczególne uzdolnienia uczniów;
10) monitorowanie frekwencji wychowanków;
11) ustalanie oceny zachowania;
12) prowadzenie koniecznej dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 31a.

1. W Zespole zatrudnia się ponadto pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego oraz nauczycieli specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, rodzicami i uczniami w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów;
2) dokonywanie we współpracy z zespołem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pracy z uczniem.

§ 31b.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
1) udostępnianie uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły książek i innych źródeł informacji;
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3) rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
4) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
5) prowadzenie rejestrów wypożyczeń i zwrotów;
6) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
7) współdziałanie z uczniami i wychowawcami oddziałów;
8) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami;
9) prowadzenie dokumentacji biblioteki.

§ 32.

1. Dla prowadzenia spraw administracyjnych, finansowo-budżetowych oraz gospodarczo-obsługowych Zespół zatrudnia pracowników obsługi na stanowiskach i ilościach zgodnych z ustaleniami z Zarządem Powiatu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wyszczególnionych w ust. 1 sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz regulamin pracy Zespołu i określa go w zakresach czynności.

§ 33. (uchylony).

## Rozdział 7
## Uczniowie Zespołu

§ 34.

1. Nabór uczniów do klas pierwszych odbywa się w oparciu o zapisy w rozporządzeniu o rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa w każdym roku szkolnym regulamin rekrutacji.
3. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełniają odpowiednie warunki, określone w przepisach szczegółowych.
4.Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 35.

1. Uczeń Zespołu ma w szczególności prawo do:
1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
e) stosowanie wspierających metod uczenia się,

f) uczenie się na błędach,
g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
h) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów,
i)współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek,
j)komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera,
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo;
3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5) ochrony przed wszelką przemocą fizyczną lub psychiczną.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice albo uczeń pełnoletni mają prawo do złożenia skargi do dyrektora Zespołu, a:
1) dyrektor Zespołu niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia,
b) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone,
c) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2) jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor Zespołu to przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej;
3) organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu;
4) organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 36.

Do obowiązków ucznia należy, przede wszystkim przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Zespołu, mając na uwadze dbanie o honor Zespołu oraz godne jego reprezentowanie w szczególności:
1) w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
a) udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez niego dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia, o których mowa w lit. a,
c) przebywanie w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli,
d) branie aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych i przestrzeganie ustalonych zasad zachowania i porządku podczas zajęć edukacyjnych,
e) prowadzenie wymaganej przez nauczyciela dokumentacji zajęć edukacyjnych oraz wykonywania zleconych prac domowych,
f) przestrzeganie poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy,
g) przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych,
h) poszanowanie i dbanie o mienie szkolne, a w przypadku jego zniszczenia, w wyniku działania celowego lub niedbalstwa, naprawienie go lub odkupienie,
i) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych, przerwach, wycieczkach klasowych oraz imprezach rekreacyjno-kulturalnych organizowanych przez pracowników Zespołu,
j) przestrzeganie zakazu opuszczania terenu Zespołu w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych.
2) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez:
a ) dostarczanie usprawiedliwienia dotyczącego nieobecności niepełnoletniego ucznia przez jednego z rodziców poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy, w terminie do 10 dnia kolejnego miesiąca,

w szczególnych przypadkach dopuszczalna jest forma pisemna, zgodna z obowiązującym w Zespole wzorem usprawiedliwienia,
b) dostarczanie usprawiedliwienia w przypadku ucznia pełnoletniego przez niego samego zgodnie z zachowaniem zasad w powyższej lit. a),
c) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca,
d) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3) w zakresie zwalniania z części zajęć w danym dniu zgodnie z procedurami określonymi w przedmiotowej sprawie obowiązującymi w Zespole, a w szczególności poprzez:
a) możliwość zwolnienia ucznia na pisemną prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie zwolnienia z formułą: „Oświadczam, że w tym czasie biorę odpowiedzialność za dziecko" z wyraźnym podpisem i datą wystawienia, zgodnie z obowiązującym w Zespole wzorem zwolnienia,
b) możliwość zwolnienia ucznia, w przypadku nieobecności wychowawcy, przez dyrektora lub wicedyrektora Zespołu,
c) możliwość osobistego zwolnienia ucznia przez rodzica poprzez przyjście do szkoły i skierowanie prośby o zwolnienia do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, do dyrektora lub wicedyrektora Zespołu i wypełnienie wówczas w sekretariacie Zespołu odpowiedniego druku ze zwolnieniem ucznia z lekcji,
d) dopuszczenie formułowania prośby o zwolnienie w formie elektronicznej przesyłanej najpóźniej do godziny 8 w dniu planowanego zwolnienia poprzez moduł Wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy oraz nauczyciela zajęć, z których uczeń jest zwalniany,
e) kierowanie prośby o zwolnienie przez ucznia pełnoletniego w formie określonej w powyższej lit. d),
f) brak możliwości usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w przypadku ucznia pełnoletniego, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania powyższej procedury.
4) w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów poprzez:
a) poszanowanie godności osobistej, dobrego imienia i własności osób innych,
b) stosowanie form grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Zespołu oraz koleżanek i kolegów,
c) przestrzeganie zasady, że nie wolno swej przewagi wieku, funkcji, przewagi liczebnej, siły fizycznej czy ekonomicznej wykorzystywać do naruszania godności i praw osób innych,
d) przestrzeganie zakazu używania wulgarnego słownictwa i gestów oraz stosowania wobec uczniów i wszystkich pracowników Zespołu agresji i przemocy fizycznej lub psychicznej lub słownej, w tym cyberprzemocy,
e) przestrzeganie zakazu przynoszenia na teren Zespołu alkoholu, narkotyków i innych substancji chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu ludzi,
f) przestrzeganie zakazu sprzedawania lub stosowania narkotyków lub substancji psychoaktywnych,
g) przestrzeganie zakazu przebywania na terenie Zespołu, w trakcie imprez i wycieczek szkolnych w stanie po użyciu alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych,
h) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, w tym elektronicznych lub innych wyrobów tytoniowych na terenie Zespołu lub w trakcie imprez i wycieczek szkolnych,
i) przestrzeganie zakazu rozbojów, wymuszeń, wyłudzeń oraz kradzieży,
j) przestrzeganie zakazu rażącego naruszania zasad współżycia społecznego, czyli demoralizowania uczniów.
5) w zakresie zasad ubierania się na terenie Zespołu poprzez:
a) noszenie stroju codziennego zgodnego z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i zasadami estetyki, stosownie do okoliczności i miejsca, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników Zespołu lub samego ucznia oraz:
b) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych organizowanych w Zespole i poza nim oraz w czasie zdawania egzaminów,
c) noszenie stroju i obuwia sportowego na zajęciach wychowania fizycznego,
d) noszenie stroju roboczego, zgodnego z wymaganiami na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych.

6) w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu poprzez:
a) możliwość wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren Zespołu,
b) przestrzeganie zakazu używania w czasie obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych, w szczególności urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk oraz:
- wyciszenie lub wyłączenie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych przed rozpoczęciem każdych zajęć i schowanie do plecaka lub torby szkolnej na cały czas trwania zajęć,
- wyjątek stanowi sytuacja, w której telefon komórkowy lub inne urządzenie telekomunikacyjne jest wykorzystywane jako pomoc dydaktyczna za zgodą prowadzącego zajęcia lub wynika to ze specjalnych potrzeb zdrowotnych ucznia lub w przypadku konieczności powiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu dla życia, zdrowia osób przebywających na terenie Zespołu lub uczestniczących w zajęciach lub mienia tych osób lub szkoły.
c) przestrzeganie zakazu rejestrowania i rozpowszechniania, w jakiejkolwiek formie, zajęć edukacyjnych lub innych wydarzeń szkolnych czy też wizerunku nauczycieli, innych pracowników Zespołu i uczniów, na terenie Zespołu i poza nim bez ich zgody,
d) korzystanie na terenie Zespołu z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie Zespołu,
e) w trakcie wycieczek szkolnych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych zgodnie z poszanowaniem zasad prywatności, wizerunku i spokoju innych osób oraz z zachowaniem kultury osobistej i zasad bezpieczeństwa.

§ 37.

1. Ucznia można nagrodzić za:
1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce;
2) wzorową postawę, aktywność społeczną i zaangażowanie na rzecz społeczności Zespołu i społeczności lokalnej;
3) reprezentowanie Zespołu w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
4) inne osiągnięcia w nauce, sporcie lub działalności artystycznej, w tym również pozaszkolnej;
5) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
6) wzorowe wypełnianie funkcji w szkolnych organizacjach, kołach zainteresowań;
7) 100% frekwencję.
2. Nagrodą, o której mowa w ust. 1 jest:
1) pochwała wychowawcy klasy w obecności oddziału klasowego i wpis do dziennika;
2) (uchylony);
3) pochwała dyrektora Zespołu wobec społeczności uczniowskiej;
4) (uchylony);
5) nagroda rzeczowa;
6) stypendium za dobre wyniki w nauce lub szczególne osiągnięcia zgodnie z oddzielnymi regulaminami:
a) Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
b) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej,
c) Nagroda Naukowa Rady Powiatu,
d) Stypendium Zespołu „Edukacja i Rozwój”.
7) (uchylony);
8) (uchylony);
9) dyplom uznania.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
1) Od nagrody, o której mowa w ust.2 pkt 3 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora Zespołu w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna;
2) Od nagrody, o której mowa w ust.2 pkt 1, 5, 6, 9 uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora Zespołu w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 38.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom uczeń może być ukarany:
1) (uchylony);
2) (uchylony);
3) naganą wychowawcy;
4) (uchylony);
5) (uchylony);
6) (uchylony);
7) (uchylony);
8) naganą rady pedagogicznej;
9) naganą dyrektora Zespołu.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
1) złożenia rezygnacji- przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Zespołu, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej- jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor Zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zgodnie z obowiązującą w Zespole szczegółową procedurą postępowania w przedmiotowej sprawie.
5. Wychowawca ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary określonej w ust. 1 pkt 9, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna Zespołu rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
7. Od kary określonej w ust. 1 pkt 3 i 8, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Zespołu w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
8. (uchylony).
9. (uchylony).

§ 39.

Dniami, w których zajęcia szkolne mogą być prowadzone w innej formie niż to przewiduje tygodniowy rozkład zajęć są:
1) Dzień Sportu- dzień przeznaczony jest na zorganizowanie na terenie Zespołu i poza nim imprez sportowych oraz sportowo-rekreacyjnych obejmujących jak największą liczbę uczniów;
2) Dzień Patrona Zespołu.

## Rozdział 8
## Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania w Zespole przygotowuje rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii uczniów, rodziców i samorządu uczniowskiego

§ 41. (uchylony).

§ 42.

1. Na początku każdego roku szkolnego (pierwszy miesiąc nauki) nauczyciele informują uczniów, a wychowawca rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych, które opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4) sposobie i warunkach oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania– wychowawca klasy.
2. Fakt przekazania, uczniom i rodzicom, informacji wymienionych w ust.1 udokumentowany jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym i dokumentacji nauczyciela, wychowawcy.

3. Ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych formułowane są przez zespoły przedmiotowe, gdy danego przedmiotu uczy co najmniej dwóch nauczycieli lub pojedynczych nauczycieli, z uwzględnieniem specyfiki kierunku kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
4. Wymagania edukacyjne są dostępne dla rodziców i uczniów w gabinecie wicedyrektora, gdzie zainteresowane osoby mogą je przeglądać.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, m. in. poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.3, do indywidualnych potrzeb ucznia,
6. W szczególności nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
1) u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się- na podstawie opinii odpowiedniej poradni określonej w przepisach szczegółowych;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

§ 43.

1. Wszystkie formy oceniania mają zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia.
2. Osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach:
1) odpowiedzi ustne;
2) prace domowe;
3) kartkówki (z kilku ostatnich lekcji), sprawdziany (z większej partii materiału), wypracowania, testy;
4) ćwiczenia, ćwiczenia praktyczne, doświadczenia;
5) recytacja;
6) praca na lekcji, praca w grupach;
7) prace długoterminowe, projekty, rozprawki, referaty;
8) udział w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach, rozgrywkach;
9) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, szkolnych, pozaszkolnych, ogólnopolskich, udział w sesjach naukowych;
10) (uchylony);
11) (uchylony).
3. Zasady oceniania bieżącego:
1) sposoby i narzędzia sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia określa nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i wychowawczego;
2) każde sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być w miarę możliwości przygotowane tak, by pytania i zadania obejmowały szeroki zakres treści i były zróżnicowane pod względem stopnia trudności. Żadna forma osiągnięć edukacyjnych nie może polegać na poleceniu rozwiązywania wyłącznie zadań o wysokim stopniu trudności;
3) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
4) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne podczas omawiania wyników tych prac;
5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, posługując się kryteriami wynikającymi z wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji;
6) rodzice mogą otrzymać do wglądu sprawdziany w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą;
a) dopuszcza się możliwość udostępnia prac ucznia rodzicom za pośrednictwem ucznia poprzez sfotografowanie pracy pisemnej ucznia lub wykonania jej kserokopii,
7) (uchylony);

8) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicowi na terenie Zespołu w obecności pracownika Zespołu, na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację zapoznania się z udostępnioną dokumentacją;
9) Zespół nie udziela osobom postronnym informacji o uczniu;
10) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany, w tym jedno wypracowanie (ale nie więcej niż jeden w ciągu dnia), powinny być one zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z podaniem zakresu treści i umiejętności podlegających sprawdzeniu;
11) kartkówki mogą obejmować zakres materiału z kilku ostatnich lekcji, przeprowadzane są bez uprzedzania uczniów, ilości kartkówek nie ogranicza się;
12) nauczyciel przekazuje uczniom poprawione i ocenione prace pisemne w terminie nie później niż dwa tygodnie (nie wliczając ferii, świąt i nieobecności nauczyciela związanych ze zwolnieniem lekarskim lub innymi pilnymi obowiązkami służbowymi);
13) z jednej formy sprawdzania osiągnięć uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę;
14) uczeń ma prawo poprawy ocen ze sprawdzianu, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu;
15) uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub innej formie oceniania wiadomości ma obowiązek, bez względu na przyczynę nieobecności, poddania się sprawdzeniu jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jeżeli nie przystąpił do sprawdzenia swojej wiedzy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nauczyciel ma prawo zweryfikować jego wiadomości na pierwszej lekcji, na której uczeń się pojawił - otrzymana ocena jest ostateczna;
16) (uchylony);
17) (uchylony);
18) uczeń ma prawo w ciągu semestru zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:
a) dwukrotnie – przy przedmiocie realizowanym w wymiarze co najmniej 4 godzin tygodniowo,
b) raz – przy przedmiocie realizowanym w wymiarze 2-3 godzin tygodniowo,
c) wcale – przy przedmiocie realizowanym w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
19) nieprzygotowanie do lekcji nie może być zgłoszone na zajęciach praktycznych oraz na lekcjach powtórzeniowych i utrwalających, wcześniej zapowiedzianych;
20) przywileje z pkt 18 traci uczeń, który na lekcjach z danego przedmiotu ma nieusprawiedliwione nieobecności.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania:
1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
2) nauczyciel zobowiązany jest do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć ucznia, a ilość odpowiedzi ucznia czy sprawdzianów, powinna pozwolić na obiektywną ocenę śródroczną lub roczną;
3) (uchylony);
4) (uchylony);
5) przed roczną klasyfikacją, nie później niż 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania;
6) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej:
a) rodziców ucznia powiadamia wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny wysyłając stosowną informację w module Wiadomości, odczytanie jej jest równoznaczne z zapoznaniem się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi,
b) w przypadku, gdy rodzice nie mają dostępu do dziennika elektronicznego lub nie odczytali przesłanej wiadomości, informację przekazują wychowawcy osobiście, po uprzednim spotkaniu się z rodzicem w szkole, nie później niż 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

7) na wniosek ucznia lub jego rodziców przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych mogą być podwyższone, jednak muszą być spełnione następujące warunki i zachowany następujący tryb postępowania:
a) uczeń lub jego rodzic mogą zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, w terminie do 2 dni roboczych od ustalenia ostatecznej oceny przewidywanej, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (wniosek ma być przekazany w formie pisemnej),
b) o ocenę wyższą od przewidywanej może wystąpić uczeń, który nie ma godzin nieusprawiedliwionych i ma frekwencję na zajęciach danego przedmiotu minimum 75% oraz przestrzega zapisy Statutu Zespołu i nie został ukarany karą statutową,
c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia; usprawiedliwionymi przyczynami niezrealizowania obowiązków szkolnych są: pobyt w szpitalu, choroba, rehabilitacja lub wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia – w oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać,
d) nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać ponownego sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela i w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne, z uwzględnieniem wymagań, o których mowa w §42,
e) ustalona w ten sposób ocena może być o jeden stopień wyższa, ale nie niższa od przewidywanej i jest ostateczna w tym trybie postępowania,
8) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od ustalenia ostatecznej przewidywanej oceny zachowania o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania,
b) wychowawca analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności sytuacje rodzinne, zdrowotne oraz ewentualne okoliczności, o których wcześniej nie był poinformowany,
c) prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który posiada godziny nieusprawiedliwione oraz nie przestrzega postanowień Statutu Zespołu, szczególnie zawartych w § 36 lub został ukarany karą statutową.
d) po przeanalizowaniu nowych okoliczności wychowawca ponownie ustala ocenę roczną zachowania ucznia,
9) po wystawieniu przewidywanej oceny można kontrolować bieżący materiał w różnych formach sprawdzania osiągnięć ucznia;
10) roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej;
11) (uchylony);
12) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane na trzy dni robocze przed terminem konferencji klasyfikacyjnej;
13) (uchylony);
14) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń nie jest z danych zajęć edukacyjnych klasyfikowany, nauczyciel zleca uzupełnienie braków wiadomości i umiejętności, a następnie dokonuje sprawdzenia jego osiągnięć, oceny uzyskane w wyniku sprawdzenia należy uwzględnić w klasyfikacji rocznej;
15) (uchylony);
16) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przy spełnieniu odpowiednich przepisów, o których mowa w § 57;
17) Zespół ma obowiązek powiadomić o terminie egzaminu poprawkowego.

§ 44.

Warunki i sposoby oceniania z przedmiotów ogólnokształcących oraz przedmiotów w kształceniu zawodowym teoretycznym i praktycznym określone są w szczegółowych wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w § 42.

§ 45.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu, o których mowa w przepisach szczegółowych.

§ 46.

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 47.

Zasady oceniania na zajęciach wychowania fizycznego oraz zwalniania z udziału w nich bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 48.

Zasady zwalniania z udziału w zajęciach z informatyki określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 49.

Zasady zwalniania z nauki jazdy pojazdem silnikowym określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie

§ 50.

Zasady zwalniania z nauki drugiego języka obcego określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 51. (uchylony).

§ 52.

Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

§ 53.

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym stosuje się następującą skalę ocen:
1) stopień celujący 6;
2) stopień bardzo dobry 5;
3) stopień dobry 4;
4) stopień dostateczny 3;
5) stopień dopuszczający 2;
6) stopień niedostateczny 1.
2. (uchylony).
3. Oceny bieżące wpisywane są cyfrą.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym.
6. Można stosować w dzienniku lekcyjnym skrót np. - nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, bz - brak zadania domowego oraz znak „-” jeśli uczeń jest nieobecny podczas sprawdzianu lub innej pracy pisemnej.
7. Frekwencję odnotowuje się zgodnie z dziennikiem elektronicznym, na którym pracuje szkoła.
8. (uchylony).

§ 54.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
1) przestrzeganie norm społecznych w Zespole i poza nim;
2) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy);
3) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek);
5) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultur innych narodów;
6) wypełnianie obowiązków, o których mowa w § 36.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali obowiązującej we właściwych przepisach.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych należy uwzględnić informacje zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 55.

1. Zachowanie ucznia ocenia się jako wzorowe, jeśli spełnił jednocześnie następujące kryteria:
1) uczęszczał regularnie na zajęcia obowiązkowe oraz usprawiedliwiał wszystkie godziny nieobecności w ustalonym terminie i nie spóźniał się bez istotnego powodu:
a) przy ocenie śródrocznej dopuszcza się 50 godzin usprawiedliwionych,
b) przy ocenie rocznej dopuszcza się 100 godzin usprawiedliwionych.
2) przestrzegał przepisów obowiązującego prawa, także wewnątrzszkolnego, oraz zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
3) angażował się w akcje organizowane w szkole;
4) dbał o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
5) wyróżnił się poprzez spełnienie przynajmniej jednego z następujących kryteriów:
a) był szczególnie zaangażowany w życie klasy lub szkoły,
b) udzielał koleżeńskiej pomocy w nauce,
c) prowadził bezinteresownie pożyteczną działalność na rzecz społeczeństwa,
d) nie opuścił, odpowiednio w I półroczu lub w ciągu roku szkolnego, więcej niż 10 godzin zajęć, a opuszczone terminowo usprawiedliwił.
2. Zachowanie ucznia ocenia się jako bardzo dobre, jeśli spełnił jednocześnie następujące kryteria:
1) uczęszczał regularnie na zajęcia obowiązkowe oraz usprawiedliwiał wszystkie godziny nieobecności w ustalonym i nie spóźniał się bez istotnego powodu:
a) przy ocenie śródrocznej dopuszcza się 100 godzin opuszczonych, w tym 10 nieusprawiedliwionych,
b) przy ocenie rocznej dopuszcza się 200 godzin opuszczonych, w tym 20 nieusprawiedliwionych,
2) przestrzegał przepisów obowiązującego prawa, także wewnątrzszkolnego, oraz zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
3) angażował się w akcje organizowane w szkole;
4) dbał o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
3. Zachowanie ucznia ocenia się jako dobre, jeśli spełnił jednocześnie następujące kryteria:
1) uczęszczał w miarę regularnie na zajęcia obowiązkowe oraz usprawiedliwiał godziny nieobecności w ustalonym terminie i czasami spóźniał się bez istotnego powodu:
a) przy ocenie śródrocznej dopuszcza się 150 godzin opuszczonych, w tym 20 godzin nieusprawiedliwionych,
b) przy ocenie rocznej dopuszcza się 300 godzin opuszczonych, w tym 40 godzin nieusprawiedliwionych,
2) przestrzegał przepisów obowiązującego prawa, także wewnątrzszkolnego, oraz zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Zachowanie ucznia ocenia się jako poprawne, jeśli:
1) uczęszczał w miarę regularnie na zajęcia obowiązkowe oraz usprawiedliwiał godziny nieobecności w ustalonym terminie i często spóźniał się bez istotnego powodu:
a) przy ocenie śródrocznej dopuszcza się 200 godzin opuszczonych, w tym 40 godzin nieusprawiedliwionych,
b) przy ocenie rocznej dopuszcza się 400 godzin opuszczonych, w tym 80 godzin nieusprawiedliwionych,
2) przestrzegał przepisów obowiązującego prawa, także wewnątrzszkolnego, oraz zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Zachowanie ucznia ocenia się jako nieodpowiednie, jeśli ma miejsce przynajmniej jedna z następujących sytuacji:
1) uczeń naruszał przepisy prawa lub zasady współżycia społecznego;
2) postępowanie ucznia świadczyło o znaczących brakach w kulturze osobistej (nieodpowiedni sposób bycia, mówienia, zwracania się do innych osób, ubiór itd);
3) uczeń ma:

a) przy ocenie śródrocznej do 250 godzin opuszczonych, w tym 60 godzin nieusprawiedliwionych,
b) przy ocenie rocznej do 500 godzin opuszczonych, w tym 120 godzin nieusprawiedliwionych.
6. Zachowanie ucznia ocenia się jako naganne, jeśli:
1) uczeń naruszał w sposób rażący przepisy prawa lub zasady współżycia społecznego;
2) uczeń ma:
a) przy ocenie śródrocznej powyżej 250 godzin opuszczonych i powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych,
b) przy ocenie rocznej powyżej 500 godzin opuszczonych i powyżej 120 godzin nieusprawiedliwionych.
7. Wszelkie uwagi i pochwały dotyczące zachowania ucznia nauczyciele powinni na bieżąco zgłaszać wychowawcy, w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
8. W wyjątkowych przypadkach (np. szczególne osiągnięcia, takie jak zwycięstwo w olimpiadach na szczeblu minimum wojewódzkim) wychowawca może podnieść zachowanie o jeden stopień, pomimo gorszej frekwencji, uzasadniając dany przypadek na zebraniu zespołu wychowawczego.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 56.

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 57.

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 58.

Tryb i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają odpowiednie przepisy w przedmiotowej sprawie.

§ 59.

Tryb i sposób przeprowadzania egzaminów zawodowych oraz egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

§ 60.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
1) ponadto w przypadku ucznia Technikum - przystąpił do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danej klasie.
2. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 57 oraz § 60 ust.3.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił warunki określone w § 60 ust. 1, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
a) Uczeń, o którym mowa w ust. 3, przystępuje do egzaminu zawodowego w możliwie najbliższym terminie głównym przeprowadzania tego egzaminu.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).

§ 61.

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej,
1) w przypadku ucznia Technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie;
2) w przypadku ucznia Branżowej Szkoły – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub pkt 2, powtarza ostatnią klasę tej szkoły.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. (uchylony).

## Rozdział 9
## Postanowienia końcowe

§ 62.

1. Zespół posiada własny sztandar.
2. Sztandarem zespołu opiekuje się trzyosobowy poczet. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie Zespołu jak i poza nim.

§ 63.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej i stempli wspólnych dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu o brzmieniu:
„Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy".
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Zespół wpisuje się tylko nazwę jednej, właściwej szkoły. Nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
3. Tablice informacyjne zawierają nazwę Zespołu.
4. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 64.

1. Statut Zespołu tworzony jest przez radę pedagogiczną Zespołu przy współudziale samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Zespołu przygotowuje i uchwala rada pedagogiczna.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy Zespołu.
4. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określają odrębne przepisy.
5. Statut dostępny jest dla uczniów, rodziców i nauczycieli na stronie internetowej Zespołu oraz w bibliotece szkolnej.

§ 65. (uchylony).

§ 66.

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 67.

Data uchwalenia: przyjęty Uchwałą nr 11/2026/2027 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. św. Jana Pawła II w Radoczy z dnia 29.09.2026 r.

*Podpis Dyrektora Zespołu*
*w oryginale*