

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
nr 5/2020
Dyrektora Zespołu Szkół
Zawodowych w Nasielsku
z dnia 12 października 2022 r.



Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku tekst ujednolicony

Załącznik nr 1
do uchwały nr 2/2015/2016
Rady Pedagogicznej
z dnia 02 grudnia 2015r.

Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku tekst ujednolicony

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych;
2) szkole – należy przez to rozumieć poszczególne typy szkół wchodzące w skład Zespołu;

3) **ustawie** – należy przez to rozumieć **ustawę z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730); (obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)**

3a) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć **ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730)); (obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)**

4) **Karcie Nauczyciela** - należy przez to rozumieć **ustawę z dnia z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730); (obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)**

dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku;

- 5) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku;
- 6) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku;
- 7) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu;
- 12) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Nowodworskiego;
- 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 14) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i inne informacje o Zespole

§ 2.

1. Statut przedstawia organizację i zasady funkcjonowania Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku.
 2. Siedzibą Zespołu Szkół Zawodowych zwanego dalej Szkołą, jest budynek przy ul. Lipowej 10 w Nasielsku.
 3. **W skład Zespołu Szkół Zawodowych wchodzi szkoła** (*obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.*):
 - 1) **Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół Zawodowych w Nasielsku - 4 - letnie na podbudowie szkoły podstawowej;** (*obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.*)
- 1a) *uchylono (uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.)*

- 2) **Technikum im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół Zawodowych w Nasielsku - 5 - letnie na podbudowie szkoły podstawowej;** *(obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)*
- 2a) **proceed się oddziały dotychczasowego Technikum im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół Zawodowych w Nasielsku - 4 - letniego na podbudowie gimnazjum;** *(obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)*
- 3) **Branżowa Szkoła I Stopnia im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół Zawodowych w Nasielsku - 3 - letnia na podbudowie szkoły podstawowej;** *(obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)*
- 3a) **uchylono (uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.**
4. Pełna nazwa każdej ze szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy szkoły.
5. Zajęcia praktyczne w klasach odbywają się zgodnie z planami nauczania dla odpowiednich zawodów, w klasach wielozawodowych - w zakładach na podstawie umów zawartych między pracodawcami a rodzicem ucznia.

§ 3.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą kształcenie w:
 - 1) Liceum Ogólnokształcącym,
 - 2) **Technikum w zawodach:** *(obowiązuje od dnia 26 listopada 2018 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2018 z dnia 26 listopada 2018 r.)*
 - a) technik ekonomista,
 - b) technik handlowiec,
 - c) **technik logistyk,** *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
 - d) **technik informatyk.** *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
2. **W Branżowej Szkole I stopnia kształci się w zawodach ujętych w obowiązującej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.**

Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku

(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)

3. Poszczególne typy szkół wchodzące w skład Zespołu posiadają urzędową pieczęć zawierającą wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej z nazwą w otoku typu szkoły.
4. Zespół Szkół Zawodowych używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Każdy typ szkoły wchodzący w skład Zespołu posiada własną pieczęć zawierającą nazwę Zespołu i nazwę typu szkoły, adres, numer telefonu i faksu, numer regon, numer NIP.

a) **„Liceum Ogólnokształcące
im. Mikołaja Kopernika
w Zespole Szkół Zawodowych
w Nasielsku
ul. Lipowa 10, 05-190 Nasielsk
Tel./fax.: (23) 69-12-585
REGON: 141-105-623
NIP: 568-12-74-680”**,

(obowiązuje od dnia 26 listopada 2018 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2018 z dnia 26 listopada 2018 r.)

b) **„Technikum
im. Mikołaja Kopernika
w Zespole Szkół Zawodowych
w Nasielsku
ul. Lipowa 10, 05-190 Nasielsk
Tel./fax.: (23) 69-12-585
REGON: 015-527-891
NIP: 568-12-74-680”**,

(obowiązuje od dnia 26 listopada 2018 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2018 z dnia 26 listopada 2018 r.)

c) **„Branżowa Szkoła I Stopnia
im. Mikołaja Kopernika
w Zespole Szkół Zawodowych
w Nasielsku
Tel./fax.: (23) 69-12-585
REGON: 015-535-347
NIP: 568-12-74-680”**.

(obowiązuje od dnia 26 listopada 2018 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2018 z dnia 26 listopada 2018 r.)

Dla celów administracyjnych i kadrowych Zespół posiada pieczęć urzędową:

„Zespół Szkół Zawodowych
w Nasielsku
ul. Lipowa 10, 05-190 Nasielsk
Tel./fax.: (23) 69-12-585
REGON: 000-200-236
NIP: 568-12-74-680”.

Organem prowadzącym Zespół jest Rada Powiatu Nowodworskiego z siedzibą w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B. *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu

§ 4.

1. **Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, Prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej oraz opiekuńczej.** *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
2. Cele i zadania umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i określonych kwalifikacji zawodowych.
3. Szkoła stwarza warunki do rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
4. **Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.** *(obowiązuje od 06 marca 2017r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2016/2017 z dnia 06 marca 2017r.)*

§ 5.

W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 6.

W zakresie działalności wychowawczej i profilaktycznej szkoła w szczególności:

- 1) **kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie i przepisach wykonawczych oraz sprecyzowanych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;** *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, gwarantuje swobody przekonań;
- 3) kształci poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego;
- 4) kształtuje postawy patriotyczne;
- 5) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w ramach posiadanych możliwości oraz współpracuje z placówkami specjalistycznymi;
- 6) uczy szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 7) wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 8) zapewnia bezpieczeństwo w szczególności przez monitoring wizyjny;
 - a) **zestaw do monitoringu wizyjnego składa się z 36 kamer umożliwiających rejestrację zdarzeń od wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły, w kolorze i rozdzielczości wystarczającej do identyfikacji osób, oraz urządzenie rejestracyjne - kolorowe monitory z podzielnikiem obrazu na 36 części;** *(obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)*
 - b) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- korytarz na górnej kondygnacji - wejścia do toalet,
 - korytarz na górnej kondygnacji - wejścia do pracowni komputerowych,
 - hol na górnej kondygnacji - klatka schodowa,
 - wejście główne do budynku szkoły,
 - korytarz na parterze - wejścia do toalet,
 - hol na parterze - wejście główne,
 - hol na parterze - wejście do pokoju nauczycielskiego,
 - korytarz w podziemiu,
 - hol w podziemiu - klub „Przerwa”, wejście do biblioteki szkolnej,
 - korytarz w przyziemiu - wejście do sklepiku szkolnego,
 - klatka schodowa,
 - szatnie uczniowskie - 4 kamery,
 - korytarz w starej części szkoły,
 - hol główny w starej części szkoły,
 - hol przy sali gimnastycznej,
 - parking przynależny do szkoły,
 - plac apelowy przy parkingu,
 - brama wjazdowa na parking,
 - hol przy wejściu do sekretariatu uczniowskiego,
 - schody przy sklepiku szkolnym,
 - hol przy wejściu do szatni,
 - klub „Przerwa”,
 - sala nr 7 - „Teatr bez nazwy”,
 - sala gimnastyczna - 2 kamery,
 - hol przy sali gimnastycznej - piętro,
 - hol przy sali gimnastycznej - parter,
 - **siłownia**, (obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)
 - hol przy sali nr 3,
 - **boisko szkolne**; (obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)
- c) **rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora, zapis obrazu wizyjnego obejmuje okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczo - profilaktycznym..** (obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)

§ 7.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości kadrowych i bazy.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i porządku;
 - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami w wyniku uzgodnień rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 3) pomocy młodzieży znajdującej się w trudnych warunkach materialnych w oparciu o współpracę z radą rodziców;
 - 4) udzielanie pomocy stypendialnej.
3. Ocenianie uczniów szkoły dokonywane jest zgodnie z obowiązującymi zasadami, a szczegółowe regulacje zawarte są w Rozdziale 8.

§ 8.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby pełnoletnie, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
5. **Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:**
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. **Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany**

do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka.

7. Tryb zawieszenia zajęć określa rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

8. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor ustala czas nauki zdalnej oraz w porozumieniu

z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Organizując uczniom kształcenie na odległość, dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

10. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

11. W przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim, nauczyciele są zobowiązani do informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w celu wsparcia ucznia, w szczególności uczestnika zajęć rewalidacyjnych. *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*

§ 9.

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały okres nauczania.
3. Decyzję w sprawie pełnienia funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor.

4. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na wniosek wychowawcy;
 - 3) na wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Zadania wychowawcy określa Rozdział 6.

Rozdział 4

Organy Zespołu

§ 10.

1. Organami Zespołu są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i w statucie.
3. Działające w Zespole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Organy, o których mowa w ust.1 pkt 2-4 nie zachowują swojej odrębności.

§ 11.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje Zarząd Powiatu.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu.
3. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Zespołu:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych w ustawie,

- c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- d) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- e) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów i przenoszenia do innych oddziałów i klas,
- f) zapewnianie warunków optymalnej realizacji statutowych celów i zadań szkoły, właściwą atmosferę oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - b) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów: maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - c) **stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły, (obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)**
 - ca) **odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, (obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)**
 - cb) **współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki, (obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)**
 - d) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) prowadzi awans zawodowy nauczycieli,
 - f) opracowuje rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - g) przygotowuje projekty planów pracy szkoły,
 - h) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - i) ustala tygodniowy rozkład zajęć,

Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku

- j) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
- k) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowuje plan finansowy szkoły,
 - b) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zatwierdzonym przez Zarząd Powiatu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie zgodnie z obowiązującym prawem oraz organizację administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły,
 - d) sprawuje nadzór nad realizacją planu finansowego szkoły,
 - e) pozyskuje sponsorów,
 - f) może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
- 4. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 5. W sprawach, o których mowa w ust.4., dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwolnieniu nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 5) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami oraz z instytucjami lokalnymi;
 - 6) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji zawodowych praktyk studenckich;
 - 7) ustala:
 - a) wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli po uwzględnieniu wyników oceny ich pracy,
 - b) regulamin pracy,
 - c) regulamin premiowania i nagradzania pracowników niepedagogicznych,
 - d) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- e) plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
- 8) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
- 6. Dyrektor jest przedstawicielem Zespołu na zewnątrz.
- 7. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
- 8. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.
- 9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
- 10. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
- 11. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 12. Udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
- 13. **Rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 12 ust. 5 pkt 2.** *(obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)*
- 14. **W przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 13 mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo oświatowe.** *(obowiązuje od dnia 08 października 2019 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)*

§ 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym zadania wynikające z ustawy, obowiązujących oświatowych aktów prawnych i statucie.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
 5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) **podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;** *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
 6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - 6) **przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania zestaw.** *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
- 6a. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.**
- 6b. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na**

take stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym. *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*

7. Rada pedagogiczna uchwała statut Zespołu albo jego zmiany.

§ 13.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, a w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i do rad oddziałowych.
4. Regulamin uchwalony przez radę rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców.
6. Rada rodziców działa według przyjętego Regulaminu, a w szczególności:
 - 1) występuje do rady pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej Zespołu;
 - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wparcia działalności Zespołu;
 - 5) współdecyduje o formach pomocy uczniom oraz ich wypoczynku;
 - 7) **uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców nauczycieli.** *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
 - 6) Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Zespołu.
7. Opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) statut Zespołu.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski jest organem reprezentującym interesy ogółu uczniów Zespołu.
 2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego oparte są o Regulamin uchwalony przez ogół uczniów i zgodny ze statutem.
 3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego; *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
 - 7) **Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;** *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
 - 8) **Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.** *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
 4. Samorząd uczniowski ponadto:
 - 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) występuje w sprawach określonych w statucie.
-

5. Organami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
 - 2) prezydium samorządu uczniowskiego.
6. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego w szczególności wobec organów Zespołu.
7. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.

§ 15.

1. Współdziałanie organów Zespołu i sposoby rozwiązywania spraw spornych.
 - 1) dyrektor Zespołu jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem, a w szczególności:
 - a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej,
 - b) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - c) współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - d) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - e) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem,
 - f) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - g) kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - h) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu;
 - 2) w przypadku podjęcia decyzji wykraczającej poza uprawnienia dyrektora Zespołu, dyrektor zwraca się o rozstrzygnięcie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Zespół;
 - 3) celem zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególne organy mogą zapraszać na swe posiedzenia kierownictwo innego organu lub dyrektora Zespołu;
 - 4) współdziałanie powinno przyczynić się do ciągłego podnoszenia poziomu nauczania, rozwiązywania problemów wychowawczych

- i zaspokajania potrzeb opiekuńczych młodzieży, do zaangażowania środowiska społecznego w udzielaniu pomocy Zespołowi;
- 5) dyrektor kontaktuje się z członkami rady pedagogicznej i innymi pracownikami Zespołu indywidualnie oraz na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 6) nauczyciele utrzymują stały kontakt z uczniami, rodzicami uczniów, pracodawcami uczniów i dyrekcją Zespołu;
 - 7) rodzice indywidualnie lub poprzez oddziałową radę rodziców zgłaszają swoje wnioski, uwagi i propozycje wychowawcy oddziału lub bezpośrednio dyrekcji Zespołu;
 - 8) w roku szkolnym organizowane są zebrania rady rodziców z dyrektorem Zespołu, na których dyrektor przedstawia rodzicom analizy i wnioski oraz sposoby ich realizacji w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 5

Organizacja Zespołu

§ 16.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się z końcem stycznia. W technikum i liceum w klasie programowo najwyższej zakończenie okresu następuje z końcem grudnia.

§ 17.

Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacyjny;
- 2) uchylono (*uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.*)
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania z

uwzględnieniem planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór i związków zawodowych. *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*

2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 19.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu z uwzględnieniem higieny pracy umysłowej po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 20.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii Starosty oraz rady pedagogicznej.
3. Stanowisko jednego wicedyrektora przysługuje na nie mniej niż 12 oddziałów.
4. Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych.
5. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
 - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
 - 4) obserwuje nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i poobserwacyjne oraz egzekwuje ich wykonanie;

- 5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 6) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk studenckich;
 - 7) ma prawo - w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go;
 - 8) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli z pełnienia dyżurów;
 - 9) sprawuje nadzór nad pracą biblioteki szkolnej i organizacji uczniowskich;
 - 10) sprawuje nadzór nad pracą pedagoga szkolnego i nad jego współpracą z wychowawcami klas;
 - 11) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Do obowiązków wicedyrektora należy:
- 1) w zakresie organizacji działalności szkoły:
 - a) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - b) organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą nauczycieli,
 - c) **koordynuje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego**,
(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)
 - d) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu planu rozwoju szkoły, planu pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu pracy i planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur ewaluacji pracy szkoły,
 - e) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją egzaminów maturalnych i naborem do szkoły,
 - f) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - g) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
 - h) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
 - i) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia,
 - j) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw,

- k) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych i dyżurów w czasie spotkań z rodzicami,
- l) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.
- 2) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) sprawuje nadzór nad pełną realizacją przez nauczycieli programów nauczania,
 - b) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą zespołów przedmiotowych,
 - d) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - e) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
 - dzienników lekcyjnych,
 - dzienników nauczania indywidualnego,
 - arkuszy ocen,
 - dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - uchylono (*uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.*)
 - uchylono (*uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.*)
 - **programu wychowawczo-profilaktycznego i planów pracy wychowawców klas.** (*obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.*)
- 3) w zakresie spraw kadrowych:
 - a) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,
 - b) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli.
- 7. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zadania i kompetencje przejmuje wicedyrektor.

§ 21.

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
2. Stanowisko kierownika szkolenia praktycznego powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii Starosty oraz rady pedagogicznej.

3. Kierownik szkolenia praktycznego zespołu szkół podlega bezpośrednio dyrektorowi.
4. Kierownik szkolenia praktycznego w szczególności:
 - 1) organizuje praktyki zawodowe i praktyczną naukę zawodu;
 - 2) kontroluje prawidłowość wydawania i dostarczania:
 - a) zaświadczeń o przyjęcie ucznia na praktyki,
 - b) umów zawieranych przez uczniów z pracodawcami,
 - c) zaświadczeń o ocenach semestralnych uczniów z praktycznej nauki zawodu;
 - 3) akceptuje proponowane przez uczniów miejsca praktyk zawodowych, a w razie potrzeby organizuje praktyki dla uczniów.
5. Sprawuje nadzór nad realizacją programu praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu:
 - 1) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego nad zakładami zatrudniającymi uczniów;
 - 2) sprawuje nadzór nad prowadzeniem dokumentacji związanej z organizacją praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu;
 - 3) kontroluje stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków pracy młodzieży odbywającej praktyki zawodowe i praktyczną naukę zawodu;
 - 4) udziela wszechstronnej pomocy w zakresie doradztwa pedagogicznego zakładom pracy, w których uczniowie odbywają praktyki;
 - 5) opracowuje plan i ramowy program praktyk zawodowych i przedstawia do zaopiniowania Komisji przedmiotów zawodowych;
 - 6) przydziela uczniom terminy i miejsce wyjazdów na kursy zawodowe pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia;
 - 7) ustala harmonogram wyjazdów i przedkłada dyrektorowi;
 - 8) utrzymuje kontakt z ośrodkami dokształcania w zakresie merytorycznym i formalnym;
 - 9) kontroluje prawidłowość wydawania skierowań na kursy.
6. Podejmuje działania wynikające z innych przepisów prawa dotyczących organizacji praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych.
7. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe oraz jedną dużą przerwę – dwudziestominutową.
4. W przypadku zawieszenia zajęć częściowo lub w całości zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych, w szczególności udostępnionych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
5. Dyrektor w okresie czasowego częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć zobowiązany jest do:
 - 1) ustalenia, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć, wdrożenie wybranych przez szkołę technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć powinno być obligatoryjne dla wszystkich nauczycieli w szkole,
 - 3) określenia zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

- 5) ustalenia z nauczycielami potrzeby modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikacji tego zestawu;
- 6) ustalenia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzeby modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikacji tego programu;
- 7) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
- 8) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnieniu każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazania im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku

wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 12) przekazania uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 13) koordynowania współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem, uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
6. Szczegółowe zasady organizacji zajęć w okresie czasowego częściowego lub całościowego ograniczenia funkcjonowania zajęć, z uwzględnieniem sposobu realizacji przez dyrektora szkoły zadań, o których mowa w ust. 5 określa dyrektor w zarządzeniu podanym do wiadomości całej społeczności szkolnej.”; *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów uczących się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły dopuszczonych do użytku szkolnego. Oddział klasy I powinien liczyć nie mniej niż 24 uczniów.
2. Utworzenie oddziału klasy I mniejszego niż 24 uczniów wymaga zgody Zarządu Powiatu.
3. Przy podejmowaniu decyzji o podziale na grupy dyrektor uwzględnia zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

4. Zajęcia edukacyjne Branżowej Szkoły I stopnia oraz Technikum Zawodowego w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są organizowane w oddziałach, grupach międzyoddziałowych oraz poprzez udział w kursach organizowanych w ośrodkach doksztalcania zawodowego na podstawie zawieranych z nimi umów. *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
5. Realizacja ćwiczeń praktycznych kształcenia ogólnozawodowego i zawodowego odbywa się w szkolnych pracowniach lub u pracodawców. Szczegółową organizację praktyk zawodowych określa regulamin. *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
6. Zespół w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, 1807 i 1860) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.*(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*

§ 23a.

1. W szkołach realizuje się system doradztwa zawodowego, którym objęci są wszyscy uczniowie.
2. Doradztwo zawodowe ma na celu:
 - 1) przygotowanie młodzieży do podjęcia trafnych decyzji dotyczących dalszego kształcenia i aktywności zawodowej;
 - 2) określenie predyspozycji i zainteresowań ucznia;

- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika na obecnym rynku pracy;
 - 4) tworzenie i aktualizacja bazy edukacyjno - informacyjnej dotyczącej zawodów;
 - 5) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 6) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzne systemy doradztwa zawodowego.
3. System doradztwa zawodowego realizowany jest przez:
- 1) koordynatora do spraw doradztwa zawodowego;
 - 2) wychowawców klas;
 - 3) nauczycieli przedmiotów.
4. System doradztwa zawodowego wspomagany jest przez współpracę z podmiotami zewnętrznymi w szczególności:
- 1) poradnie psychologiczno - pedagogiczne;
 - 2) placówki doskonalenia nauczycieli;
 - 3) powiatowe urzędy pracy;
 - 4) uczelnie wyższe;
 - 5) fundacje i stowarzyszenia;
 - 6) pracodawców.
5. W ramach systemu doradztwa zawodowego realizowane są następujące zagadnienia:
- 1) rozpoznawanie przez uczniów własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) rynek pracy i zawody na nim występujące;
 - 3) planowanie kariery zawodowej.

(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)

§ 23b.

Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, w którym znajdują się informacje dotyczące obowiązujących symboli szkolnych, symboli narodowych, sztandaru, pocztu sztandarowego, uroczystości tworzących ceremoniał szkolny.

(obowiązuje od dnia 26 listopada 2018 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2018 z dnia 26 listopada 2018 r.)

§ 24.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonalenia warsztatu nauczycieli.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia ze stanowiskami komputerowymi.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy;
 - 3) rodzice i inne osoby - za zgodą dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w ramach realizacji zadań organizacyjno-technicznych nauczyciel powinien:
 - a) gromadzić zbiory zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów oraz możliwościami finansowymi szkoły,
 - b) ewidencjonować i opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami wymagań,
 - c) selekcjonować zbiory (materiały zagubione, zbędne, zniszczone i nieaktualne),
 - d) prowadzić warsztat informacyjny,
 - e) prowadzić dokumentację pracy biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) sporządzać plany pracy biblioteki oraz analizy i wnioski do dalszej pracy,
 - g) uzgadniać stan majątkowy z dyrektorem i księgową,
 - h) dbać o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce,
 - i) **przeprowadzać inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829), (obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)**
 - j) **gromadzić i udostępniać podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;(obowiązuje od dnia 09 listopada**

2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)

- k) **tworzyć warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;** (obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)
 - l) **rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się;**(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)
 - m) **organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;** (obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)
- 2) w ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel powinien:
- a) udostępniać książki i inne źródła informacji,
 - b) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) pobudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - d) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - e) współpracować z pedagogiem szkolnym, wychowawcami oddziałów i nauczycielami przedmiotów,
 - f) współpracować z rodzicami, społecznością lokalną i innymi bibliotekami;
- 3) w ramach realizacji innych obowiązków nauczyciel powinien:
- a) dążyć do własnego rozwoju osobistego i doskonalenia zawodowego,
 - b) brać udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - c) systematycznie poznawać i popularyzować nowości wydawnicze,
 - d) czytać i analizować literaturę przedmiotu,
 - e) modernizować pracę biblioteki, wprowadzać innowacyjne działania do pracy biblioteki,
 - f) uczestniczyć w awansie zawodowym nauczycieli bibliotekarzy,

- g) brać udział w inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych.
- 7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
- 8. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 25.

- 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno - pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
- 2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku

- 1) zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
4. Pracami zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący zespołu.
5. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie poszczególnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
7. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
8. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
9. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
10. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
11. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
12. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.
13. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
14. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Zespole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
15. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.
16. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych i ich dzieci;
 - 2) współdziała z rodzicami, zwłaszcza służy im pomocą w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymanie od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

§ 26.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się uczniów ze względu na:
 - 1) niepełnosprawność;
 - 2) niedostosowanie społeczne;
 - 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególne uzdolnienia;
 - 5) specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzenia komunikacji językowej;
 - 7) chorobę przewlekłą;
 - 8) sytuację kryzysową lub traumatyczną;
 - 9) niepowodzenia edukacyjne;

- 10) zaniechania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczycieli, wychowawców i specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej, kuratora sądowego.
 7. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 8. **W szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej udziela się w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działanie nauczycieli i specjalistów:**
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, rewalidacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 7) warsztaty;
 - 8) porady i konsultacje.
- (obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
9. Do form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy szkolnej należą:
 - 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) warsztaty;
 - 7) porady i konsultacje.
10. Czas trwania zajęć, liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach i tryb udzielania pomocy określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 27.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do egzaminów zewnętrznych, olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Realizując zadania wychowawcze wychowawca oddziału spotyka się z rodzicami uczniów dwa razy w okresie.

7. O terminie spotkań decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy.
8. Informacje o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Zespole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
9. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
11. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
12. **Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:** *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 12a. **Zakres zadań pedagoga specjalnego:**
 - 1) **współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:**

- a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu 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 ze specjalistami 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego. *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*

13. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. W szkole tworzy się stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne).
15. W szkole tworzy się stanowiska obsługi.
16. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 14 i ust. 15, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
17. Stanowiska, o których mowa w ust. 14, ust. 15 oraz ust. 16 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
18. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 14 należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
19. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, i ust. 18 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
20. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 14 i ust. 15 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
21. **W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.**

22. Dyrektor szkoły może polecić pracownikowi niepedagogicznemu wykonywanie pracy zdalnej, o ile oczywiście charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala. Jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki może również polecić pracownikowi wykonanie określonych zadań na terenie szkoły.
23. Organizacja pracy zdalnej dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywa się zgodnie z regulacjami zawartymi w Kodeksie pracy. *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*

Rozdział 7

Uczniowie Zespołu

§ 28.

1. Zespół przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Warunki przyjmowania uczniów do szkół, które wchodzi w skład Zespołu określa ustawa.

§ 29.

1. Uczeń Zespołu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w Zespole, które zapewniają bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny;
 - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o sposobach i częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, pomocy, w przypadku trudności w nauce;

Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku

- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poradnictwa zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie Zespołu poprzez działanie w samorządzie uczniowskim oraz innych organizacjach istniejących w Zespole;
 - 12) pomocy pielęgniarstwu;
 - 13) reprezentowania Zespołu w olimpiadach, konkursach, zawodach oraz wszelkich imprezach organizowanych w Zespole lub poza nim;
 - 14) odwołania się do dyrekcji Zespołu w przypadku naruszenia zasad wewnątrzszkolnego oceniania lub wystawiania ocen zachowania;
 - 15) pismem odwołania się do dyrekcji Zespołu w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
 - 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, a w przypadku spóźnienia podawać jego powód;
 - 4) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
 - 5) uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 6) być zaangażowanym w życie klasy i Zespołu;
 - 7) godnie reprezentować Zespół, dbać o jego honor, tradycję, współtworzyć jego autorytet;
 - 8) przestrzegać norm kultury zarówno w odniesieniu do kolegów, jak i w odniesieniu do nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
 - 9) być uczciwym, odpowiedzialnym, reagować na dostrzeżone przejawy zła, szanować godność osobistą i innych osób, być tolerancyjnym dla postaw i poglądów innych;
 - 10) wykazywać troskę o życie, zdrowie i higienę oraz rozwój własny i kolegów;
 - 11) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i zażywania narkotyków na terenie Zespołu i innych miejscach publicznych;
 - 12) pozostawać na terenie Zespołu podczas planowych zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
 - 13) troszczyć się o mienie Zespołu i jego estetyczny wygląd;

- 14) ze względu na bezpieczeństwo bezwzględnie wykonywać polecenia nauczycieli oraz przestrzegać przepisów BHP w pracowniach przedmiotowych;
 - 15) rzetelnie pełnić dyżury w klasie;
 - 16) zapoznać się ze statutem , obowiązującymi regulaminami i zarządzeniami, a w szczególności z prawami i obowiązkami ucznia oraz zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i zasadami wystawiania ocen zachowania;
 - 17) posiadać i szanować legitymację szkolną jako dokument swej uczniowskiej tożsamości;
 - 18) nosić identyfikator szkolny;
 - 19) być zawsze stosownie ubranym: schludnie, skromnie i czysto;
 - 20) podczas zajęć lekcyjnych uczniowi nie wolno używać telefonów komórkowych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia oraz nie wolno korzystać z innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 21) uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 22) w przypadku nieuczęszczania na religię/ etykę przebywać w czasie tych lekcji w czytelnicy pod opieką nauczyciela;
 - 23) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, wyjazdów do teatru i na koncerty oraz zawsze na polecenie dyrektora lub nauczycieli,
 - 24) w przypadku nieobecności na lekcji uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego uzupełnienia wiadomości i umiejętności.
3. W Zespole obowiązują następujące zasady zwolnień i usprawiedliwienia nieobecności:
- 1) rodzice powinni zawiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności swojego dziecka;
 - 2) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności rodzic ma obowiązek dostarczyć wychowawcy najpóźniej w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły;
 - 3) rodzice wnoszą o usprawiedliwienie nieobecności ucznia, z podaniem przyczyn nieobecności;
 - 4) w przypadku niedostarczenia prośby o usprawiedliwienie w terminie, o którym mowa w podpunkcie 2) wychowawca może podjąć decyzję o nieusprawiedliwieniu nieobecności;
 - 5) na podstawie dostarczonej pisemnej prośby o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole, wychowawca klasy, biorąc pod uwagę przyczyny nieobecności, podejmuje decyzję

- o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole;
- 6) wychowawca sumuje frekwencję do 15 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który obliczana jest frekwencja;
 - 7) wychowawca sumuje frekwencję za okres/rok szkolny do rady klasyfikacyjnej;
 - 8) uczeń może opuścić szkołę podczas planowanych zajęć lekcyjnych oraz przerw jeśli posiada podpisaną przez wychowawcę zgodę jeżeli zwolnienie następuje z całego dnia (w przypadku nieobecności wychowawcy zgodę może wyrazić pedagog szkolny), w przypadku zwolnienia z pojedynczych lekcji zgodę wyraża i podpisuje nauczyciel danego przedmiotu, z którego zwalnia się uczeń;
 - 9) wychowawca klasy w sytuacji, gdy uczeń do 18 roku życia nie realizuje obowiązku nauki poprzez nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć edukacyjnych lub praktycznej nauki jest zobowiązany przekazać pisemnie informację do sekretariatu Zespołu, nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy nieobecność. Dyrektor Zespołu przesyła informacje burmistrzowi gminy, na terenie której mieszka uczeń dotyczące nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 50% zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca oraz wszelkich zmian dotyczących wypełniania obowiązku nauki w ciągu 14 dni od zaistniałego faktu.
- 4. W okresie kształcenia na odległość o bieżących postępach ucznia, jego rozwoju i o trudnościach w nauce rodzice informowani są za pomocą dziennika elektronicznego, innych środków komunikacji elektronicznej, w szczególności: poczty elektronicznej, platformy edukacyjnej.**
- 5. W okresie kształcenia na odległość przyjmuje się następujące formy i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:**
- 1) odpowiedź ustna udzielana przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej w czasie rzeczywistym z użyciem dźwięku i/lub obrazu;**
 - 2) pisemna kartkówka z trzech ostatnich zajęć oraz sprawdzian wiadomości przeprowadzony przez platformę edukacyjną;**
 - 3) materiał przesłany w postaci elektronicznej, w formie skanu, zdjęcia, slajdu;**

4) w okresie kształcenia na odległość, jako sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności, dopuszcza się także: test, quiz, projekt, wypowiedź pisemna, wytwór pracy własnej przekazane drogą elektroniczną w postaci nagrania, zawierającego obraz i dźwięk.

6. Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, które będą podstawą do monitorowania pracy ucznia i bieżącego oceniania. *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*

§ 30.

1. Szczególnie wyróżniającym się uczniom przyznawane są nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w nauce, sporcie, konkursach, turniejach, olimpiadach oraz za pracę społeczną, 100% frekwencję i wzorową postawę.
2. Formy nagród i wyróżnień:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę oddziału wobec oddziału;
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora wobec oddziału;
 - 3) pochwała udzielona przez dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda książkowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) list pochwalny do rodziców.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznawane są przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora Zespołu, wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
- 3a. **W przypadku nagród i wyróżnień, o których mowa w ust. 2 pkt 3 – 5 zastrzeżenia mogą wnieść wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.** *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*
4. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i ukończenia szkoły wpisuje się osiągnięcia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie świadectw i innych druków szkolnych.
5. W przypadkach niedozwolonego zachowania się uczniów podczas zajęć lekcyjnych, w czasie przerw i po zajęciach lekcyjnych Zespół może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora Zespołu wobec uczniów klasy;
 - 3) nagane dyrektora Zespołu wobec uczniów klasy;

- 4) przeniesienie do innej klasy w szkole;
- 5) przeniesienie do innej szkoły;
- 6) skreślenie z listy uczniów (dotyczy pełnoletnich);
- 7) wykonanie pracy społecznej na rzecz Zespołu w wymiarze określonym przez dyrektora Zespołu lub wychowawcę;
- 8) zawieszenie prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych, wyjazdach klasowych;
- 9) odebranie prawa do pełnienia funkcji społecznych na terenie Zespołu.

5a. Od każdej kary określonej w ust. 5 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do dyrektora Zespołu w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia rodziców.

5b. Dyrektor Zespołu rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku i postanawia anulować karę lub zmienić jej charakter, oddalić wniosek podając uzasadnienie.

5c. Od decyzji dyrektora Zespołu odwołanie nie przysługuje.

5d. Zgłoszenie pisemnego odwołania wstrzymuje wykonanie kary do momentu rozpatrzenia.

5e. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego uczeń lub jego rodzic ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną.

5f. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*

6. Za zniszczenie mienia szkolnego uczeń lub jego rodzic zobowiązany jest do naprawienia szkody, gdy jest to możliwe, bądź zakupu zniszczonej rzeczy.

7. W przypadku 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca ma obowiązek przeprowadzić rozmowę z rodzicami i uczniem. Informacja o spotkaniu powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym.

8. Za zachowanie niedozwolone uznaje się:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie Zespołu i regulaminach obowiązujących w Zespole;
- 2) nieprzestrzeganie przepisów BHP oraz przeciwpożarowych;
- 3) niepodporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

- 4) nieprzestrzeganie zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu Zespołu w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami;
 - 5) wykorzystywanie swej przewagi: siły fizycznej, czy psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka;
 - 6) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających, narkotycznych, palenie papierosów, picie alkoholu;
 - 7) przynoszenie do Zespołu przedmiotów ogólnie uważanych za niebezpieczne;
 - 8) udział we włamaniach i kradzieżach;
 - 9) znęcanie się nad uczniami zwłaszcza pierwszych klas;
 - 10) agresywne i wulgarne zachowanie się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 11) kradzież i dewastacja mienia szkolnego, bądź własności innych członków społeczności szkolnej;
 - 12) wywieranie destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowanie zagrażające bezpieczeństwu;
 - 13) inne zachowania uwłaczające godności ucznia Zespołu na terenie Zespołu i poza nim.
9. Dyrektor Zespołu może skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów, gdy dotyczy to:
- 1) udowodnionej działalności przestępczej;
 - 2) kradzieży lub/i rozbojów;
 - 3) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób;
 - 4) łamania ustawy antyalkoholowej;
 - 5) wymuszenia świadczeń;
 - 6) świadomego niszczenia sprzętu szkolnego;
 - 7) szerzenia narkomanii;
 - 8) znęcanie się nad uczniami zwłaszcza klas pierwszych;
 - 9) spowodowania bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu;
 - 10) agresywne i wulgarne zachowanie się w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 11) celowe zniszczenie sprzętu szkolnego.
10. Zespół ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
11. **Kary wymierza dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.** *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie*

Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku

nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.).

12. Obowiązuje zasada stopniowania kar.
13. Dyrektor skreśla ucznia w drodze decyzji administracyjnej.
14. Decyzja o skreśleniu ma formę pisemną i powinna zawierać:
 - 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia);
 - 2) podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf, czy artykuł;
 - 3) treść decyzji;
 - 4) uzasadnienie decyzji:
 - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - b) prawne (powołanie się na Statut - dokładna treść zapisu w Statucie),
 - c) tryb odwoławczy.
15. **W Zespole ustala się następujący tryb i sposób postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:** *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*
 - 1) **należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie wskazującym na przyczyny skreślenia z listy uczniów;** *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*
 - 2) jeśli wykroczenie zostało uwzględnione w statucie Zespołu jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy, to:
 - a) za zgodą lub na wniosek dyrektora zwołuje się posiedzenie rady pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - b) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; wychowawca i pedagog szkolny są z urzędu rzecznikami ucznia,
 - c) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego pozytywne strony oraz okoliczności łagodzące,
 - d) **rada pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami o których mowa w § 30 ust. 5, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze;** *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie*

Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku

nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)

- e) na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 3) dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora;
 - 4) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy;
 - 5) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji. Otrzymanie decyzji uczeń potwierdza podpisem;
 - 6) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację szkolną dotyczącą jego spraw;
 - 7) *uchylono (uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.)*
 - 8) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji;
 - 9) nie można skreślić z listy ucznia objętego obowiązkiem nauki.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu może zawiesić na czas próby karę skreślenia z listy uczniów.
17. *uchylono (uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.)*
18. *uchylono (uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.)*
19. *uchylono (uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.)*
20. *uchylono (uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.)*
21. *uchylono (uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.)*
22. *uchylono (uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022r.)*

Rozdział 8

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 31.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania to zbiór zasad oceniania wiedzy, umiejętności i postaw uczniów, obowiązujący w szkole, nastawiony na wspieranie rozwoju ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 32.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 33.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania edukacyjne są dostępne u nauczyciela przedmiotu oraz wicedyrektora.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, na pierwszym zebraniu informacyjnym ich rodziców, o zasadach i sposobach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom. Odbywa się to w szkole, w obecności nauczyciela danego przedmiotu, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim terminu spotkania lub podczas indywidualnych konsultacji.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując uczniowi jego mocne i słabe strony. Uzasadnienie jest jawne, odbywa się w formie pisemnej lub ustnej. Uzasadnienie oceny bieżącej nauczyciel przekazuje uczniom podczas zajęć edukacyjnych, a zainteresowanym rodzicom w czasie zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji.
6. **Analizy kwestionowanej oceny zachowania dokonuje zespół nauczycieli uczących w danej klasie oraz pedagog pod przewodnictwem dyrektora lub wicedyrektora. Po przeprowadzonej wnikliwej analizie zespół w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, ustala ostateczną ocenę. W przypadku równej liczby głosów ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący. Ustalona ocena jest ostateczna. Ze spotkania zespołu sporządza się**

notatkę, zawierającą informację o uczestnikach spotkania, przebiegu ustaleń, wyniku głosowania i ocenie. Notatkę podpisują wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu. (obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)

§ 34.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Oceny pozytywne to: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
4. Oceną negatywną jest niedostateczny.
5. Oceny bieżące ustala się w stopniach zgodnych z ust. 2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) i „-” (minus) w ocenianiu bieżącym.
6. Kryteria ocen:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące całość programu nauczania przedmiotu w danym oddziale (a nawet wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danym oddziale),
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi korzystać z różnych źródeł,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danym oddziale;

- d) proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym, a także posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie przedmiotu danego oddziału,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, łącząc je w logiczny ciąg,
 - c) poprawnie posługuje się poprawnym językiem oraz wykorzystuje słownictwo naukowe,
 - d) rozumie i wyjaśnia uogólnienia oraz związki między zjawiskami bez ingerencji nauczyciela;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności z programu przedmiotu w danym oddziale i potrafi je zastosować,
 - b) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - c) wyjaśnia i uogólnia zjawiska przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
 - d) poprawnie posługuje się fachowym słownictwem, popełnia nieliczne błędy;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z programu przedmiotu w danym oddziale, całkowicie niezbędne w dalszej nauce, bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej,
 - b) posługuje się językiem prostym i zrozumiałym, popełnia błędy nieprzekreślające wartości pracy,
 - c) dość poprawnie rozumie uogólnienia, wyjaśnia zjawiska z pomocą nauczyciela;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności najprostsze, najłatwiejsze, najczęściej stosowane i niewymagające modyfikacji, które są niezbędne w dalszym kształceniu,
 - b) w sposób ograniczony rozumie uogólnienia, nie potrafi wyjaśnić zjawisk nawet przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
 - b) nie posiadał umiejętności stosowania podstawowej wiedzy;
 - c) popełnia liczne i rażące błędy.
7. W każdym okresie roku szkolnego nauczyciel powinien przeprowadzić co najmniej jedną pracę klasową, gdy tygodniowy przydział godzin danego przedmiotu wynosi 1 i co najmniej dwie prace klasowe przy większym wymiarze godzin.
 8. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, wpisana w dzienniku, poprzedzona powtórzeniem materiału.
 9. Obowiązuje maksymalnie dwutygodniowy okres sprawdzania prac klasowych.
 10. Termin zwrotu prac klasowych może być przedłużony w sytuacji nieobecności nauczyciela lub nie odbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
 11. Każda następna praca z danego przedmiotu może być przeprowadzona po sprawdzeniu, oddaniu i omówieniu poprzedniej pracy.
 12. W ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy prace klasowe, w ciągu dnia zaś tylko jedna.
 13. W razie nieobecności ucznia na pracy klasowej powinien materiał objęty pracą klasową zaliczyć w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły w formie uzgodnionej z nauczycielem.
 14. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac kontrolnych i udostępnienia ich do wglądu rodzicom oraz dyrekcji i władzom oświatowym.
 15. Sposób poprawy pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) w terminie do dwóch tygodni po omówieniu pracy klasowej uczniów, który otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą ma prawo zgłosić chęć poprawy, której termin i formę ustala nauczyciel;
 - 2) jeśli uczeń napisze sprawdzian poprawkowy z tego samego materiału na ocenę niższą lub taką samą, utrzymana zostanie ocena z pierwszego sprawdzianu;
 - 3) jeśli uczeń poprawi ocenę ze sprawdzianu, nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny.
 16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, do obniżenia wymagań edukacyjnych uczniowi, u którego stwierdzono specyficzne trudności w przyswajaniu wiedzy lub deficyty rozwojowe

(uniemożliwiający sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania).

17. „Dniami dyrektorskimi” - wolnymi od ocen niedostatecznych są:
 - 1) pierwszy dzień nauki po przerwach świątecznych;
 - 2) pierwszy tydzień nauki dla uczniów wracających z kursów dokształcania zawodowego;
 - 3) pierwszy dzień nauki dla uczniów wracających z praktyk zawodowych oraz kilkudniowych wycieczek;
 - 4) dwa pierwsze tygodnie nauki dla klas pierwszych;
 - 5) ostatni tydzień przed studniówką dla klas programowo najwyższych.
18. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne uczniów ustala się, biorąc pod uwagę:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie wymaganego materiału;
 - 3) posługiwanie się w praktyce zdobytymi wiadomościami;
 - 4) sposób przekazywania informacji (język, kultura).
20. Śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne uczniów ustala się, uwzględniając następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności stosowane przez nauczycieli w zależności od specyfiki przedmiotu i wymagań edukacyjnych:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) prace domowe;
 - 5) odpowiedzi ustne;
 - 6) prace długoterminowe (projekty, referaty);
 - 7) aktywność na lekcjach;
 - 8) staranność, systematyczność, samodzielność;
 - 9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

§ 35.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
2. Ocenę zachowania ucznia śródroczną, roczną, końcową ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. **uchylono** (*uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.*)
4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne zawarte w statucie,
 - b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i taką postawę prezentuje na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska; czynnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole,
 - e) jest pilny w nauce, maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości w tym zakresie, bierze udział w konkursach i olimpiadach, służy pomocą koleżeńską innym uczniom,
 - f) sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i innych przełożonych,
 - g) jest wzorem punktualności, systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
 - h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - i) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie własne i swoich kolegów,
 - j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - k) nie ulega nałogom,
 - l) dba o czystość polskiego języka,
 - m) zawsze chodzi w szkole w obuwiu zmiennym i nosi identyfikator,

- n) dba o honor i tradycje szkoły,
- o) żadnych uwag o negatywnym zachowaniu w dzienniku lekcyjnym;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze spełnia wymagania szkolne zgodnie ze statutem,
 - b) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i taką postawę prezentuje na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, szkoły i środowiska,
 - d) czynnie uczestniczy w pracach organizacji działających w szkole,
 - e) jest pilny w nauce, w pełni wykorzystuje swoje możliwości w tym zakresie, bierze udział w konkursach, służy pomocą koleżeńską innym uczniom,
 - f) sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i innych przełożonych,
 - g) jest punktualny, systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły (dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze: 5),
 - h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - i) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie własne i swoich kolegów,
 - j) nie ulega nałogom,
 - k) dba o czystość polskiego języka,
 - l) zawsze chodzi w szkole w obuwiu zmiennym i nosi identyfikator,
- m) żadnych znaczących uwag o negatywnym zachowaniu w dzienniku lekcyjnym;
- 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze spełnia wymagania szkolne zgodnie ze statutem,
 - b) dba o honor i tradycje szkoły,
 - c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów i taką postawę prezentuje na wszystkich zajęciach szkolnych,
 - d) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy,
 - e) jest systematyczny w nauce i uzyskuje w niej wyniki odpowiednie do swoich możliwości,
 - f) stara się solidnie pełnić powierzone mu funkcje i wywiązywać się z zadań nałożonych na niego przez wychowawcę i innych nauczycieli,

- g) **systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia zgodnie z ustaleniami w statucie (dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych w okresie: w liceum i technikum do 10, w Branżowej Szkole I stopnia do 15), (obowiązuje od dnia 08 października 2019r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)**
- h) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- i) szanuje mienie szkolne i społeczne, własne i swoich kolegów,
- j) dba o higienę swoją i otoczenia,
- k) nie ulega nałogom,
- l) nie używa wulgarnego słownictwa,
- m) chodzi w szkole w obuwii zmiennym i nosi identyfikator;
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma poprawny stosunek do obowiązków ucznia wynikających ze statutu,
- b) dba o honor i tradycje szkoły,
- c) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- d) stara się osiągać wyniki w nauce na miarę swoich możliwości i warunków,
- e) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- f) szanuje mienie szkolne i społeczne, własne i swoich kolegów,
- g) przestrzega zasad zdrowia i higieny osobistej oraz najbliższego otoczenia,
- h) stara się wywiązywać z wymogów regulaminowych dotyczących odpowiedniego ubioru obuwia zmiennego i noszenia identyfikatora,
- i) nie ulega nałogom i nie namawia kolegów,
- j) **uczęszcza do szkoły regularnie i usprawiedliwia nieobecności zgodnie z ustaleniami statutu (dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych w liceum, technikum do 20, w Branżowej Szkole I stopnia do 25); (obowiązuje od dnia 08 października 2019r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)**
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie,
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
- c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszenie,

- d) nie wykazuje żadnego zaangażowania społecznego i chęci współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- e) nie osiąga wyników w nauce na miarę swoich zdolności i możliwości intelektualnych,
- f) **niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności (dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze w liceum i technikum do 30, w Branżowej Szkole I stopnia do 35),** *(obowiązuje od dnia 08 października 2019r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)*
- g) często spóźnia się na zajęcia szkolne,
- h) powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki,
- i) nie dba o mienie szkoły i społeczne, niszczy je złośliwie i świadomie,
- j) lekceważy chodzenie w obuwii zmiennym i noszenie identyfikatora,
- k) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- l) narusza dobra osobiste osób trzecich;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie,
 - b) zachowuje się w sposób niezgodny z ogólnie przyjętymi normami: jest niegrzeczny, opryskliwy, wulgarny w stosunku do nauczycieli, kolegów ,pracowników szkoły,
 - c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszenie,
 - d) powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki,
 - e) działa w nieformalnych grupach, takich jak: gangi młodzieżowe i sekty,
 - f) nie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły,
 - g) otrzymuje uwagi od dyrektora i nauczycieli, nie reaguje na upomnienia,
 - h) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
 - i) **opuszcza zajęcia lekcyjne (ma godziny nieusprawiedliwione w liceum i technikum powyżej 30, w Branżowej Szkole I stopnia powyżej 35),** *(obowiązuje od dnia 08 października 2019r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 8/2019 z dnia 08 października 2019 r.)*
 - j) dewastuje mienie szkoły i społeczne,
 - k) zupełnie lekceważy chodzenie w obuwii zmiennym i noszenie identyfikatora,
 - l) ulega nałogom i namawia do nich innych,

- m) ma demoralizujący wpływ na kolegów,
 - n) popada w kolizję z prawem.
5. Oceny, o których mowa w pkt 1-6 otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria łącznie przewidziane na daną ocenę.
 6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje w sposób dokładny uczniów i ich rodziców o kryteriach i trybie oceniania zachowania.
 7. Wystawienia oceny zachowania dokonuje się na tydzień przed klasyfikacyjnym (śródrocznym i rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej w sposób jawny (przy uczniach) i o przewidywanej ocenie informuje się ucznia i jego rodziców.
 8. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o:
 - 1) własną obserwację ucznia,
 - 2) uwagi zgłoszone przez nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 3) uwagi innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz osób trzecich zgłoszone do wychowawcy, dyrektora lub zapisane w dzienniku,
 - 4) opinię samorządu klasowego.
 9. Wychowawca bierze pod uwagę następujące elementy, zawarte w szczegółowych kryteriach oceniania zachowania ucznia:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) kulturę osobistą,
 - 3) aktywność społeczną.
 10. W ocenie ustalonej przez wychowawcę zawarte są wszystkie elementy składające się na zachowanie ucznia.
 11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z kryteriami oceniania jest ostateczna.
 12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
 13. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły a w przypadku oceny śródrocznej, rocznej i końcowej do dnia poprzedzającego posiedzenie rady pedagogicznej.
 14. Sprawy nieuregulowane rozstrzyga dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 36.

1. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia według skali określonej w § 34 ust. 2 oraz ocenie zachowania ucznia zgodnie z § 35 ust. 2.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania wychowawca oddziału.
3. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania poprzez zapis w dzienniku, w terminie:
 - 1) nie później niż na dwa tygodnie;
 - 2) **uchylono** (*uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.*)
4. Wychowawca informuje rodziców o proponowanych ocenach rocznych. Przyjęcie informacji rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie informacyjnej, którą osobiście podpisują u wychowawcy. W przypadku nieobecności rodzica w szkole pisemną informację o przewidywanych ocenach wychowawcy przekazują za pośrednictwem uczniów - z prośbą o potwierdzenie otrzymania. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się możliwość powiadomienia listem poleconym.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków poprzez pracę pod kierunkiem nauczyciela przedmiotu na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Tryb i termin egzaminu poprawkowego określa § 39.
7. W szczególnych przypadkach roczna ocena klasyfikacyjna może być ustalona w trybie i terminach określonych w § 38. i § 39.

§ 37.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena roczna została ustalona niezgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, nie później jednak niż w

terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, zgodnie z § 39, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
5. Na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu komisja wystawia ostateczną ocenę z przedmiotu, która nie może być jednak niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 38.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednych, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu zrealizowanych zajęć.
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.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą.
5. W przypadku przechodzenia ze szkoły jednego typu do innego, tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów przechodzących ze szkoły jednego typu do innego określa ustawa.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia oraz termin egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel przedmiotu, prowadzący zajęcia w danym oddziale w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu – członkiem komisji.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał co najmniej ocenę dopuszczającą otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
14. Uczeń, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał ocenę niedostateczną z jednego (dwóch) przedmiotu ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 39.

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Terminy egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzaminy poprawkowe przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Zestaw pytań egzaminacyjnych układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji. Tematy egzaminu powinny być dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w oddziale programowo wyższym.

§ 39a.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku technikum - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie;
 - 3) w przypadku branżowej szkoły I stopnia - przystąpił ponadto do:
 - a) egzaminu zawodowego,
 - b) egzaminu czeladniczego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020 r. poz. 2159) - w przypadku ucznia będącego młodocianym pracownikiem zatrudnionym w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem.
- #### 2. O ukończeniu szkoły przez 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.
3. Uczeń technikum i branżowej szkoły I stopnia, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 - powtarza ostatnią klasę tej szkoły.

§ 39b.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodołcianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodołcianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
5. Uczeń, spełniający obowiązek poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 39c.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem, który uczęszczał na turnus dokształcania teoretycznego młodołcianych pracowników, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z zajęć realizowanych w ramach turnusu, wynikające z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodołcianych pracowników, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Uczniowi będącemu młodocianym pracownikiem do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcową ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z zajęć praktycznych.
5. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z

obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75. *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 40.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
 - 1a. W Zespole prowadzi się elektroniczny dziennik zajęć.
 - 1b. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin dziennika. *(obowiązuje od dnia 12 października 2022 r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022 z dnia 12 października 2022 r.)*
2. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
3. Wybrane dokumenty dostępne są na stronie internetowej szkoły (zsznasielsk.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i sekretariacie szkoły. *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*

§ 41.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) nałożenie obowiązku zapoznania się z treścią statutu na wszystkich nauczycieli (w szczególności na rozpoczynających pracę w tej szkole i na nauczycieli stażystów), oraz uczniów.
3. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony raz w roku.

5. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie dyrektora szkoły oraz zamieszczany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej. *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*

§ 42.

1. Działalność zespołu finansowana jest przez Starostwo Powiatu Nowodworskiego.
2. Działalność zespołu może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów, a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.
3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z funduszy unijnych.
4. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują **odrębne przepisy.** *(obowiązuje od dnia 09 listopada 2017r.; brzmienie nadane uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2017/2018 z dnia 09 listopada 2017r.)*

§ 53.

Statut wchodzi w życie z dniem 02 grudnia 2015r.