



Zespół Szkół Technicznych „MECHANIK”
ul.Obrońców Pokoju 10, 58-500 Jelenia Góra
tel. 757 525 031, 757 522 256
e-mail sekretariat@zstmechanik.pl



Statut

Zespołu Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze

(Tekst jednolity zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 18.03.2026 r.)



SPIS TREŚCI

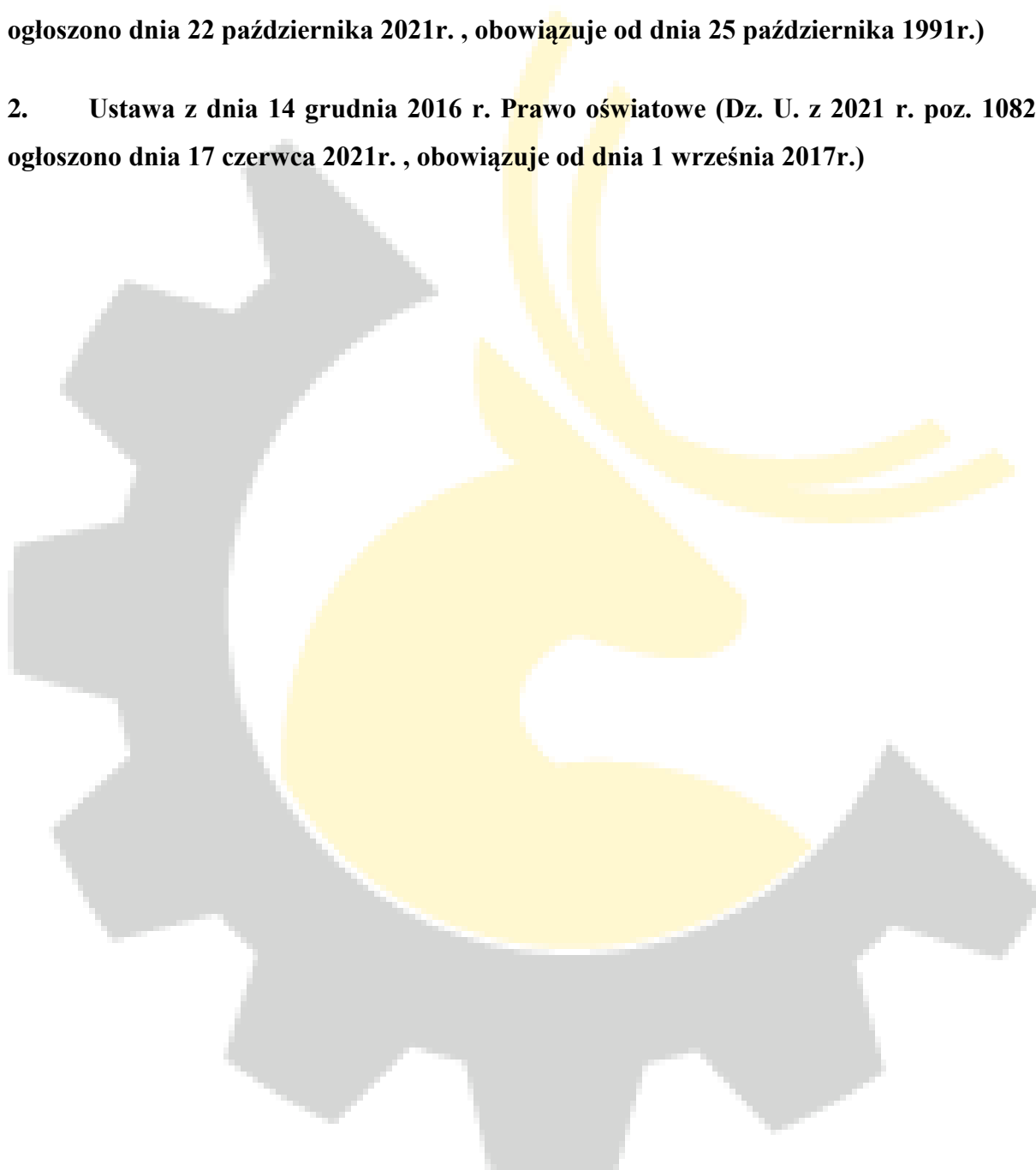
ROZDZIAŁ I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE
ROZDZIAŁ II.	CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ
ROZDZIAŁ III.	ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE
ROZDZIAŁ IV.	ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ
ROZDZIAŁ V.	ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
ROZDZIAŁ VI.	SZKOLNE CENTRUM INFORMACYJNE
ROZDZIAŁ VII.	ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ SZKOLNEGO WOLONTARIATU
ROZDZIAŁ VIII.	POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
ROZDZIAŁ IX.	LIDER WEWNĄTRZSZKOLNEGO DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
ROZDZIAŁ X.	ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM I SŁUCHACZOM
ROZDZIAŁ XI.	OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELA
ROZDZIAŁ XII.	ZASADY REKRUTACJI
ROZDZIAŁ XIII.	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ
ROZDZIAŁ XIV.	NAGRODY I KARY
ROZDZIAŁ XV.	PRZEPISY OGÓLNE SZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA
ROZDZIAŁ XVI.	SZKOŁA BRANŻOWA II STOPNIA PROWADZONA W TRYBIE ZAOCZNYM
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	
ZAŁĄCZNIKI	



PODSTAWY PRAWNE:

Statut został opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz.1915 ogłoszono dnia 22 października 2021r. , obowiązuje od dnia 25 października 1991r.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, ogłoszono dnia 17 czerwca 2021r. , obowiązuje od dnia 1 września 2017r.)





ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze, zwany dalej „Zespołem” nosi nazwę: **Zespół Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze.**
2. Siedzibą Zespołu jest: **Jelenia Góra 58-500, ul. Obrońców Pokoju 10, powiat Miasto Jelenia Góra, województwo dolnośląskie.**
3. W skład Zespołu Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze wchodzi następujące typy szkół:
 - a) *Technikum 5-letnie kształcące w zawodach:*
 - **technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej;** symbol zawodu 311930,
 - **technik pojazdów samochodowych,** symbol zawodu 311513,
 - **technik grafiki i poligrafii cyfrowej;** symbol zawodu 311943,
 - **technik budownictwa;** symbol zawodu 311204,
 - **technik mechatronik;** symbol zawodu 311410,
 - **technik spedytor;** symbol zawodu 333108.
 - b) *Branżowa Szkoła I Stopnia w 3-letnim cyklu kształcenia w zawodach:*
 - **elektromechanik pojazdów samochodowych;** symbol zawodu 741203,
 - **operator maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych;** symbol zawodu 814209
 - **mechanik pojazdów samochodowych;** symbol zawodu 723103,
 - **operator obrabiarek skrawających;** symbol zawodu 722307,
 - **lakiernik samochodowy;** symbol zawodu 713203,
 - **ślusarz;** symbol zawodu 722204,
 - **dekarz;** symbol zawodu 712101,
 - **elektryk;** symbol zawodu 741103,
 - **mechatronik;** symbol zawodu 742118,



➤ **blacharz samochodowy**; symbol zawodu 721306.

c) *Branżowa Szkoła II Stopnia (tryb zaoczny)*

§ 2

1. Zespół Szkół jest szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Miasto Jelenia Góra.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Przepisy wewnątrzszkolne dotyczące Zespołu Szkół nie mogą być sprzeczne ze statutem ogólnym.
4. Dokonywanie zmian w niniejszym Statucie jest możliwe w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 3

1. Zespół działa na podstawie aktu założycielskiego, ustawy i wydanych do niej przepisów wykonawczych oraz niniejszego Statutu.
2. Zespół jest jednostką budżetową Miasta Jeleniej Góry.

§ 4

Szkoły wchodzące w skład Zespołu mają jedną wspólną Radę Pedagogiczną.

§ 5

Przy Zespole Szkół działają pracownie zajęć praktycznych, umożliwiające realizację praktycznej nauki zawodu.

ROZDZIAŁ II.



CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 6

1. Zespół Szkół Technicznych „Mechanik” realizuje cele i zadania określone w:
 - a) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. i innych obowiązujących aktach prawnych,
 - c) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - d) Konwencji Praw Dziecka,
 - e) Karcie Nauczyciela.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przez:
 - a) realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych,
 - b) kształtowanie umiejętności racjonalnego wykorzystania uzyskanej wiedzy i zdobytych umiejętności w życiu codziennym,
 - c) praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w Ustawie o systemie oświaty odpowiednio do posiadanych warunków i wieku nauczania poprzez:
 - a) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, realizację celów wychowawczych w działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej,
 - b) kształtowanie postaw patriotycznych, także w wymiarze lokalnym,
 - c) ścisłą współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami,



- d) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych,
 - e) kształtowanie postaw proekologicznych,
 - f) propagowanie idei wolontariatu.
- 4.** Zapewnia opiekę uczniom/ słuchaczom odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.
- 5.** Umożliwia uczniom /słuchaczom wielokierunkowy rozwój intelektualny oraz fizyczny.
- 6.** Kształtuje wśród uczniów/ słuchaczy poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:
- a) angażowanie młodzieży w organizowanie imprez i uroczystości okolicznościowych,
 - b) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w Szkole i poza nią poprawnym językiem ojczystym,
 - c) kształtowanie szacunku dla symboli narodowych.
- 7.** Rozwija poszanowanie dla dorobku polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
- a) kontakt z placówkami upowszechniania kultury,
 - b) spotkania z ludźmi ze świata kultury,
 - c) obchody świąt i rocznic narodowych.
- 8.** Udziela uczniom/słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt z wychowawcami klas, działania pedagoga szkolnego oraz pomoc poradni pedagogiczno-psychologicznej.
- 9.** Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym.



10. Organizuje indywidualne nauczanie uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
11. Umożliwia nauczanie religii zgodnie z życzeniami rodziców, wyrażonymi w formie pisemnych oświadczeń.
12. Sprzyja rozwijaniu zainteresowań uczniów/ słuchaczy.
13. Szkoła posiada szkolny program profilaktyki i szkolny program wychowawczy. Celem programów jest dobieranie treści i metod pracy z młodzieżą, aby realizować takie cele jak:
 - a) integracja zespołu klasowego,
 - b) rozwijanie zdolności dostrzegania swoich uczuć, myśli, obaw i potrzeb,
 - c) dostrzeganie i wyrażanie w sposób asertywny własnych uczuć i potrzeb,
 - d) akceptacja innych poprzez odkrywanie podobieństw i różnic,
 - e) pogłębienie odpowiedzialności za siebie,
 - f) umiejętność podejmowania decyzji,
 - g) zyskanie poczucia własnej wartości,
 - h) dostarczanie podstawowych wiadomości o substancjach uzależniających oraz zagrożeniach związanych z ich zażywaniem,
 - i) wskazywanie możliwości unikania zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi,
 - j) wprowadzanie norm sprzyjających zdrowemu stylowi życia.
14. Umożliwia pobieranie nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami przez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i zajęć rewalidacyjnych.



ROZDZIAŁ III.

ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Organami Zespołu Szkół są:

1. **Dyrektor Zespołu Szkół,**
2. **Rada Pedagogiczna,**
3. **Samorząd Uczniowski,**
4. **Samorząd Słuchaczy,**
5. **Rada Rodziców,**
6. **Rada Szkoły.**

§ 8

1. Zespołem Szkół kieruje **Dyrektor**. Zasady jego powoływania i odwoływania określa Ustawa o systemie oświaty i inne akty prawne będące jej konsekwencją.
2. Dyrektor Szkoły lub placówki w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,



- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- j) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
- k) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub placówki,
- l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektor Szkoły:

- a) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- b) Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:



- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, ustala zawody, w których kształci Szkoła zgodnie z potrzebami rynku pracy.
 7. Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy na umotywowany wniosek Rady Rodziców. Swoją decyzję musi podjąć w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku.
 8. Dyrektor Szkoły odpowiada w terminie zgodnym z KPA na kierowane do szkoły pisma, jeżeli obowiązek udzielenia odpowiedzi na w/w wynika bezpośrednio z przepisów prawa albo charakteru tych pism – dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz jej innej działalności statutowej; są kierowane przez rodziców i prawnych opiekunów lub są związane ze stosunkiem pracy pracowników. W innym razie Dyrektor nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi (np. na oferty reklamowe).
 9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonywania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.



§ 10

1. W Zespole Szkół tworzy się stanowiska:
 - a) **wicedyrektorów,**
 - b) **kierownika szkolenia praktycznego.**

§ 11

Do kompetencji i zadań **Wicedyrektorów** Zespołu należy w szczególności:

- a) prawidłowa organizacja i kontrola pracy dydaktyczno–wychowawczej Szkoły, w tym współtworzenie arkusza organizacyjnego i planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- b) dbałość o realizację programów nauczania i programu wychowawczego Szkoły oraz osiągnięte wyniki,
- c) tworzenie odpowiednich warunków do rozwijania samorządności młodzieży,
- d) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- e) przestrzeganie wykonywania zaleceń i przepisów władz szkolnych,
- f) prowadzenie obowiązujących zajęć lekcyjnych, przydzielanie nauczycielom zajęć i czynności dodatkowych, sporządzanie planów pracy, obserwacji i kontroli,
- g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami i opracowanym planem, a przede wszystkim:
 - monitorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji procesu nauczania (arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, protokoły egzaminów),
 - obserwacje zajęć dydaktycznych,
 - nadzór nad prowadzeniem pomiaru dydaktycznego z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych,
 - dbałość o prawidłowy przebieg egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, kontrola sporządzanej dokumentacji,



- nadzór nad organizowaniem zebrań z rodzicami, apeli i uroczystości;
- h) monitorowanie realizacji planów wynikowych w zakresie ich zgodności z podstawą programową,
- i) uczestniczenie w naradach zespołu kierowniczego, Rady Pedagogicznej oraz przygotowanie materiału na te narady z zakresu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- j) monitorowanie punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć oraz pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
- k) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
- l) analizowanie wyników nauczania oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy wyników nauczania i wychowania,
- m) zastępowanie Dyrektora Zespołu w czasie jego nieobecności,
- n) inne czynności zlecone przez Dyrektora.

§ 12

Do kompetencji i zadań **Kierownika Szkolenia Praktycznego** należy:

- a) organizowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli zawodu oraz uczniów odbywających zajęcia w pracowniach zajęć praktycznych,
- b) obserwowanie zajęć praktycznych i kontrola praktyk zawodowych,
- c) nadzór nad stanem technicznym maszyn i urządzeń oraz organizowanie napraw, remontów i wymiany sprzętu,
- d) ciągła współpraca w zakresie nauczania i wychowania z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim,
- e) przestrzeganie obowiązujących przepisów i instrukcji dotyczących organizacji zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,



- f) stworzenie warunków niezbędnych do pełnej realizacji programu nauczania praktycznego,
- g) właściwe realizowanie rozkładu dnia podczas zajęć praktycznych,
- h) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli zawodu,
- i) prawidłowe prowadzenie dokumentacji praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych oraz przygotowanie informacji na posiedzenia Rad Pedagogicznych dotyczących wyników szkolenia praktycznego,
- j) uczestniczenie w różnych formach doskonalenia,
- k) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

§ 13

1. W Zespole Szkół Technicznych „Mechanik” działa **Rada Pedagogiczna**. W jej skład wchodzi: Dyrektor i wszyscy zatrudnieni nauczyciele, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - c) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,



d) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

6. Dopuszcza się organizowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej zdalnie/online z zachowaniem wyżej określonych kompetencji i zasad działania.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) projekt planu finansowego Szkoły,

b) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,

c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.



4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu co najmniej raz w roku.
2. Rada Pedagogiczna może powoływać komisje bądź zespoły do rozpatrywania określonych spraw lub zaistniałych problemów.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej w szczególnych przypadkach mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców itp.
4. W wyjątkowych przypadkach i w czasie nieobecności przewodniczącego, posiedzeniom Rady przewodniczy wicedyrektor.

§ 16

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, która stanowi reprezentację rodziców, uczniów Szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. Do kompetencji i zadań Rady Rodziców należy:



- a) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Zespołu,
 - b) na umotywowany wniosek rodziców i uczniów danej klasy, wystąpienie do Dyrektora Szkoły z prośbą o zmianę wychowawcy – decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor i jest ona ostateczna,
 - c) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły,
 - d) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu w realizacji jego zadań,
 - e) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.**

§ 17

Formy współdziałania nauczycieli i rodziców w sprawach wychowania i kształcenia.

1. Zapoznanie rodziców z zagadnieniami dydaktyczno – wychowawczymi oraz bieżącymi postanowieniami Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej na zebraniach ogólnych i klasowych.
2. Zapoznanie rodziców z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Poinformowanie rodziców i uczniów o możliwościach zapoznania się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania w Szkolnym Centrum Informacyjnym i na stronie internetowej Szkoły i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania w Szkolnym Centrum Informacyjnym.
4. Zebrania ogółu rodziców odbywają się na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
5. Zebrania klasowe odbywają się w miarę potrzeb – nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.



6. Rodzice mają obowiązek kontaktowania się z wychowawcą klasy nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
7. Rodzice mają prawo do uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uczęszczania na zajęcia lekcyjne.
8. Rodzice są zobowiązani do ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, dbałości o właściwy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz wspierania działalności statutowej Szkoły, np. pomocy przy organizowaniu uroczystości szkolnych, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych itp.
9. Rozmowy indywidualne wychowawca przeprowadza z rodzicami w sytuacjach koniecznych na wniosek własny, innych nauczycieli lub rodziców.
10. Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów prawnych) o wpisanych proponowanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych.
11. Rodzice powinni poinformować wychowawcę o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami śródrocznymi i rocznymi w ramach ścisłej współpracy opisanej powyżej.

§ 18

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu.

1. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - b) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.



4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły.

§ 19

1. Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - f) prawo wnioskowania i opiniowania we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - g) Samorząd Uczniowski ponadto:
 - może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - na wniosek Dyrektora wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - na wniosek Dyrektora wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - występuje w sprawach określonych w Statucie.



§ 20

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w Szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

§ 21

Tryb rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.

1. Wszystkie spory powstające między uczniami lub grupami uczniów powinny być rozstrzygane przez samych uczniów tej klasy przy współudziale wychowawcy, a jeżeli zajdzie potrzeba to również Rady Klasowej Rodziców.
2. W przypadku sporów między uczniem a nauczycielem lub grupą uczniów a nauczycielem, Dyrektor Zespołu może powołać do jego rozsądzenia zespół składający się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń zobowiązany jest zgłosić kwestie sporne najpierw wychowawcy klasy.
4. Wszystkie spory winny być rozstrzygane na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
5. Uczniowie i rodzice we wszystkich sprawach mogą występować do Dyrektora Zespołu z pisemnym wnioskiem o indywidualne rozpatrzenie ich sprawy.

§ 22

1. W Szkole działa **Rada Szkoły**.
2. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata szkolne.



3. Dotychczasowa Rada Szkoły działa do pierwszego zebrania Rady nowej kadencji.
4. Członkowie Rady Szkoły są wybierani oddzielnie przez poszczególne grupy reprezentowane w Radzie.
5. W skład Rady Szkoły wchodzi po trzech nauczycieli, rodziców i uczniów.
6. Zasady organizacji pracy Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły.

§ 23

1. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły.

§ 24

Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:

1. Uchwalanie i nowelizowanie Statutu, Regulaminu działalności Rady Szkoły.
2. Odwoływanie się od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.
3. Wyrażanie opinii w sprawach:
 - a) powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - b) przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - c) powierzenia innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
 - d) planu finansowego Szkoły,
 - e) planu pracy Szkoły,
 - f) związanych z przygotowaniem oceny pracy Dyrektora,



g) innych, istotnych dla Szkoły.

4. Występowanie do:

a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,

b) Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

c) Dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej,

d) właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela,

e) organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

5. Przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły.

6. Ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły.

§ 25

1. Rada Szkoły może gromadzić fundusze przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły (Fundusz Rady Szkoły).

2. Źródłami Funduszu Rady Szkoły są w szczególności:

a) składki rodziców,

b) środki pozyskane od sponsorów.

3. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin Rady Szkoły.



ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA ZESPOŁU SZKÓŁ

§ 26

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a) plan pracy Szkoły,
 - b) arkusz organizacji Szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć,
 - d) szkolny zestaw programów nauczania.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkół opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół we współpracy z wicedyrektorami w terminie do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, ustala we współpracy z wicedyrektorami tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych– z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W Szkołach obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Zajęcia odbywają się w systemie jednozmianowym.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły dla młodzieży jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.



6. Dopuszcza się tworzenie oddziałów wielozawodowych.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających wyjątkowego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) praktyczna nauka zawodu,
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, ze specjalnymi potrzebami kształcenia,
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f) Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, a zajęcia wymienione w pkt. b i d mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 55 minut.
9. Dopuszcza się łączenie godzin w bloki składające się z 2 godzin lekcyjnych.
10. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Zespołu.
11. Dla celów klasyfikacji śródrocznej rok szkolny dzieli się na 2 półrocza/semestry. Terminy ich rozpoczęcia i zakończenia corocznie określone są w kalendarzu roku szkolnego tak, że: początek roku jest początkiem I semestru, koniec roku – końcem drugiego. Śródroczne klasyfikowanie odbywa się:
 - w drugim lub trzecim tygodniu stycznia, lub
 - w drugim tygodniu lutego jeżeli klasa odbywała praktykę miesięczną
 - dla klas maturalnych w przedostatnim tygodniu przed terminem grudniowej przerwy świątecznej.



12. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
13. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 12, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
14. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem typu kształcenia, opinii i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych zespołu, wprowadza do szkolnego planu nauczania oraz do organizacji pracy Szkoły przedmioty, które będą realizowane na poziomie rozszerzonym.
15. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być realizowane u pracodawców na podstawie umowy podpisanej przez Szkołę z pracodawcą.



ROZDZIAŁ V.

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 28

1. Szkoła realizuje praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania w danym zawodzie.
2. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie uczniów do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie zawodu.
3. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana poprzez:
 - a) zajęcia praktyczne,
 - b) praktyki zawodowe.
4. W celu realizowania zajęć praktycznych w Szkole funkcjonuje Pracownia Szkolenia Praktycznego.
5. Miejscem odbywania praktycznej nauki zawodu są:
 - a) pracownie zajęć praktycznych,
 - b) zakłady pracy, warsztaty, firmy prywatne w kraju i za granicą (na podstawie umowy podpisanej przez Szkołę z pracodawcą).
6. Szczegółowe zasady praktycznej nauki zawodu określają: aktualnie obowiązujące akty prawne, zestawy programów nauczania dla zawodów oraz Regulamin Szkolenia Praktycznego.

§ 29

1. W Szkole zorganizowany jest system doradztwa zawodowego. W ramach przedmiotu podstawy przedsiębiorczości w klasach pierwszych i ostatnich w cyklu nauczania przeprowadzanych jest 10 lekcji z zakresu doradztwa zawodowego.



2. W ramach doradztwa zawodowego nauczyciele przedmiotów zawodowych i zajęć praktycznych :
- a) diagnozują zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - b) gromadzą, aktualizują i udostępniają informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia,
 - c) wskazują uczniom, rodzicom dodatkowe źródła informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym,
 - d) udzielają indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - e) prowadzą grupowe zajęcia aktywizujące, przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - f) koordynują działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę,
 - g) organizują spotkania z pracodawcami,
 - h) organizują dla uczniów szkolenia przeprowadzane przez wiodące w danym zawodzie firmy,
 - i) organizują dla uczniów staże w zakładach pracy w Polsce i za granicą,
 - j) współpracują z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz z pracodawcami i organizacjami pozarządowymi.



ROZDZIAŁ VI.

SZKOLNE CENTRUM INFORMACYJNE

§ 30

1. **Szkolne Centrum Informacyjne** jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W skład Szkolnego Centrum Informacyjnego wchodzi:
 - a) wypożyczalnia,
 - b) czytelnia,
 - c) centrum multimedialne.
3. Użytkownikami Szkolnego Centrum Informacyjnego są uczniowie, słuchacze Szkoły Branżowej II Stopnia, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Czas pracy Szkolnego Centrum Informacyjnego jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Zespołu do tygodniowego planu zajęć, tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
5. Ewidencję użytkowników Szkolnego Centrum Informacyjnego prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 31

Do zadań **Nauczyciela Bibliotekarza** należy w szczególności:

1. Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów (książek, czasopism...),
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,



- c) informowanie o nowych nabytkach,
- d) poradnictwo czytelnicze, w formie pracy indywidualnej i zajęć grupowych,
- e) wizualna informacja i promocja książki,
- f) umożliwianie korzystania z różnych źródeł informacji,
- g) tworzenie warunków efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów (rozmowy, dyskusje o książce...),
- i) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (konkursy, quizy...).

2. Praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły,
- b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) selekcja i konserwacja zbiorów,
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną np. wolontariat, spotkania z ciekawymi ludźmi,
- e) współpraca z innymi instytucjami i bibliotekami: gminną, miejską, pedagogiczną.

3. Organizacja udostępniania zbiorów:

- a) zasady wypożyczeń, a także zwroty należności za materiały zniszczone i zgubione normuje regulamin wypożyczalni,
- b) biblioteka prowadzi ewidencję umożliwiającą kontrolę aktywności czytelniczej uczniów.



4. Bibliotekarz ma obowiązek przygotować sprawozdanie z pracy Szkolnego Centrum Informacyjnego dla Rady Pedagogicznej zawierające ocenę czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.
5. Odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy Szkolnego Centrum Informacyjnego ponosi nauczyciel bibliotekarz.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza korzystanie z pomieszczeń i zasobów bibliotecznych jest niedopuszczalne.
7. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych, skontrum przeprowadza się co 5 lat.
8. Szczegółowe zasady określają obowiązujące przepisy prawne oraz Regulamin Szkolnego Centrum Informacyjnego.



ROZDZIAŁ VII.

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ SZKOLNEGO WOLONTARIATU

§ 32

1. W Szkole funkcjonuje **Szkolny Wolontariat**.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są: aktywizacja młodzieży, poszerzanie zainteresowań uczniów oraz kształtowanie systemu wartości, w którym szczególne znaczenie odgrywają odpowiedzialność, wrażliwość i otwartość na drugiego człowieka.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu skierowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy członków społeczności szkolnej, środowiska lokalnego oraz osób zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - b) społeczności szkolnej poprzez propagowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne i wspieranie inicjatyw młodzieżowych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - c) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – członek Samorządu Uczniowskiego będący wolontariuszem,
 - d) Wolontariusze – uczniowie Szkoły współorganizujący poszczególne akcje.
5. Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;



- b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,
6. W Szkole działają koła i kluby wolontariatu.
 7. Koordynator koła wyłoniony jest spośród nauczycieli.
 8. Do zadań koordynatora koła należy:
 - a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - b) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością wolontariuszy,
 - d) współpraca z instytucjami.
 9. Każde koło ustala zakres swojego działania w oparciu o potrzeby społeczności szkolnej i lokalnej.
 10. Koordynator wraz z członkami koła opracowuje plan działania szkolnego koła, a jego realizację przedstawia Radzie Pedagogicznej.
 11. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - b) rodziców,
 - c) organizacje pozarządowe,
 - d) instytucje,
 - e) firmy i przedsiębiorstwa.
 12. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.



ROZDZIAŁ VIII.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 33

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. W Szkole zatrudnieni są:
 - **pedagog,**
 - **pedagog specjalny,**
 - **psycholog.**
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w Szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
4. Celem pomocy udzielanej rodzicom uczniów i nauczycielom w Szkole jest zwiększenie efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i polega ona na:
 - a) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - b) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,



d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) Dyrektora Szkoły,
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- e) pielęgniarki szkolnej,
- f) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- g) pracownika socjalnego,
- h) asystenta rodziny,
- i) kuratora sądowego.

7. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- c) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- d) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce,



- e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze Statutu, programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - h) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - j) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców oraz nauczycieli,
 - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana między innymi w formie:
- a) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień (np. udział w różnych akcjach i programach),
 - b) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - d) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - e) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.



9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
10. Wychowawca klasy lub Dyrektor informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
11. Wychowawca klasy lub Dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, jest należy do zadań zespołu nauczycieli i specjalistów.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają odpowiednie działania w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia w sposób przyjęty w Szkole.
15. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,



- b) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
- c) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
- d) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- e) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- f) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- h) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- i) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- j) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- k) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas oraz innymi specjalistami w zakresie:



- rekomendowania Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
 - prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne;
- b) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji:
- wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU),
 - indywidualnego planu edukacyjno-terapeutycznego (IPET),
 - dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - doborze metod, form pracy i środków dydaktycznych;
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
- prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć specjalistycznych,
 - prowadzenie konsultacji i porad dla rodziców oraz nauczycieli,
 - podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- e) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, policją, placówkami sądowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

17. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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,

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,

c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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.

18. Pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.



19. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog składają sprawozdanie ze swojej pracy.

20. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog w szczególności:

- a) ma prawo przeprowadzać wywiady środowiskowe,
- b) ma prawo korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
- c) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

21. Pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.



ROZDZIAŁ IX.

LIDER WEWNĄTRZSZKOLNEGO DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

1. Działania **Lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli** mają na celu wspieranie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym w ramach Szkoły.
2. Zadaniem Lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli jest:
 - planowanie szkoleń,
 - ewaluacja potrzeb szkoleniowych,
 - organizacja warsztatów,
 - składanie sprawozdań z realizacji swoich zadań.



ROZDZIAŁ X.

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM I SŁUCHACZOM

§ 34

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

1. W Szkole zatrudniony jest inspektor ds. BHP, który swoje zadania wykonuje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W Szkole działa monitoring wykorzystywany do kontroli warunków bezpieczeństwa na terenie placówki.
3. Nauczyciele Zespołu są zobowiązani do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży.
4. Szczegółowy harmonogram dyżurów jest ustalony przez wicedyrektora (Dyrektora) Zespołu, o którym powiadamiani są nauczyciele.
5. Nauczyciele i pracownicy obsługi Zespołu Szkół zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
6. Nauczyciele i pracownicy obsługi Zespołu powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwracać się do nich o podanie celu pobytu, w sytuacjach niejasnych lub podejrzanych osoby te kierować do Dyrektora Zespołu lub powiadomić Dyrektora Zespołu o tym fakcie.
7. Nauczyciele lub inni pracownicy Zespołu powinni niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.



8. Zaznajamianie uczniów z zasadami BHP przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach lub przed zorganizowanym wyjściem ze Szkoły,
9. Kształtowanie u uczniów nawyków bezpiecznej i higienicznej pracy,
10. Wywieszenie w salach lekcyjnych w widocznym miejscu regulaminu określającego zasady BHP.
11. Szczegółowe procedury postępowania nauczycieli oraz metody współpracy Szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem oraz w przypadku innych nietypowych zachowań zawarte są w załączniku nr 2 do Statutu.

§ 35

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele, wychowawcy, instruktorzy praktycznej nauki zawodu oraz inne osoby prowadzące te zajęcia, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) nie należy prowadzić jakichkolwiek form zajęć bez zapewnienia opieki nauczyciela,
 - b) zajęcia praktyczne odbywają się w grupach, których liczebność określają odrębne przepisy np. BHP,
 - c) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z przedstawionym przez Dyrektora Zespołu rozkładem dyżurów obowiązującymi przepisami BHP; dyżury nauczycieli dotyczą całego obiektu Zespołu.
3. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek sprawuje kierownik wycieczki. Pisemną zgodę na udział w wycieczce kierownik musi uzyskać od rodziców ucznia lub prawnych opiekunów.



§ 36

1. Opiekę nad uczniami odbywającymi zajęcia poza terenem Zespołu (zajęcia praktyczne, wycieczki, zawody sportowe, zajęcia kulturalno – oświatowe) sprawują opiekunowie odpowiedzialni za organizację tych zajęć. Szczegółowe zasady organizacji tych zajęć określają:

- a) Regulamin Szkolenia Praktycznego,
- b) Regulamin Wycieczek,
- c) Regulamin Zajęć Sportowych.

§ 37

1. Jeżeli uczeń uległ wypadkowi na terenie Szkoły należy:

- a) natychmiast powiadomić o wypadku Dyrektora Zespołu i pracownika służby BHP,
- b) zapewnić jak najszybszą pomoc lekarską,
- c) zawiadomić o wypadku rodziców lub opiekunów ucznia,
- d) powiadomić policję o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym,
- e) dokładnie zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić pełną dokumentację powypadkową,
- f) wpisać wypadek do rejestru prowadzonego przez pracownika służby BHP.



ROZDZIAŁ XI.

OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELA

§ 38

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) sporządzanie planu realizacji programu nauczania z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawianie go do wglądu Dyrektorowi Zespołu Szkół,
 - b) sprawdzanie na początku każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie nazwisk nieobecnych,
 - c) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - d) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - e) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - f) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - g) dbać o kulturę słowa w trakcie prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - h) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Zespołu Szkół, rodziny, środowiska i kraju, oraz podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - i) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,



- j) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
- k) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności uczniów,
- l) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego,
- m) udzielanie uczniom konsultacji oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.,
- n) prowadzenie klasy – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych, opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
- o) współpraca z wychowawcami klas oraz z Samorządem Uczniowskim,
- p) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- q) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczo-wychowawczych,
- r) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - udział w konferencjach metodycznych,
 - kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych,
 - udział w doskonalących warsztatach przedmiotowo-metodycznych;
- s) prowadzenie zleconego przez Dyrektora wychowawstwa klasy,
- t) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych przez Szkołę. Na udział w wycieczce ucznia nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego np. w zeszycie kontaktów lub w dzienniku elektronicznym.



- u) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- v) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w Zespole Szkół,
- w) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół, a wynikających z organizacji pracy Zespołu Szkół,
- x) realizacja zadań wynikających z funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego,
- y) udział w ustalaniu szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, zgodnie z zasadami określonymi w prawie oświatowym,
- z) troska o bezpieczeństwo uczniów.

3. W związku z realizacją podstawy programowej obowiązkiem nauczyciela jest:

- a) sporządzanie planu realizacji programu nauczania z przedmiotu wraz z wykazem podręczników, którego uczy w danej klasie i dostarczenie go do Dyrektora Szkoły w wyznaczonym terminie,
- b) prawidłowa realizacja programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- c) mierzenie jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (poprzez sprawdziany, próbné egzaminy, badanie wyników nauczania),
- d) monitorowanie realizacji podstawy programowej z nauczanego przedmiotu.

§ 39

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Zespołu Szkół za:

- a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.



2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary zgodnie z Kodeksem pracy.

§ 40

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
2. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika Szkoły zawarta jest w załączniku nr 3 do Statutu.

§ 41

1. Dyrektor Zespołu na każdy rok szkolny przydziela funkcję wychowawcy (w Szkołach dla młodzieży).
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania uczniom pomocy w nauce,
 - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają trudności, analizowanie problemów wspólnie z zespołem klasowym,
 - c) dbanie o regularne uczęszczanie do Zespołu Szkół, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
 - d) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania oraz wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
 - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,



- f) kształtowanie w innych poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie klasy i Zespołu Szkół,
- g) udzielanie szczególnej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- h) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną i rodzicami uczniów,
- i) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad BHP w Szkole i poza nią,
- j) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami w celu zapoznania się z warunkami domowymi uczniów,
- k) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności zgodnie z zarządzeniem władz Zespołu Szkół oraz uchwałami Rady Pedagogicznej, a ponadto:
- prowadzenie dziennika lekcyjnego (elektronicznego) i arkuszy ocen klasy,
 - pisanie opinii o uczniach do innych szkół, poradni itp.,
 - wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia Szkoły, a także świadectw dojrzałości;
- l) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy w ścisłym powiązaniu z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego w Zespole Szkół,
- m) organizowanie zebrań z rodzicami w trybie zwyczajowo przyjętym w Szkole, który zawarty jest w załączniku nr 1 „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
- n) zapoznavanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- o) zapoznavanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców z zasadami oceniania zachowania,



- p) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wspólnie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i innymi powołanymi do tego instytucjami,
- q) zorganizowanie wyborów samorządu klasowego i pomoc w opracowaniu planu działania tej struktury,
- r) Informowanie o możliwościach dostępu do wszystkich dokumentów związanych z funkcjonowaniem Szkoły (strona internetowa Szkoły, Szkolne Centrum Informacyjne, pokój nauczycielski, gabinet Dyrektora Szkoły i wicedyrektorów).

3. Wychowawca ma prawo do:

- a) współdecydowania z samorządem klasowym, rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- b) uzyskania pomocy merytorycznej i pedagogiczno-psychologicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora Zespołu Szkół, pedagoga i instytucji wspomagających Zespół Szkół w tym zakresie,
- c) ustanawiania przy współpracy z Radą Rodziców i rodzicami uczniów klasy własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.



ROZDZIAŁ XII.

ZASADY REKRUTACJI

§ 42

1. Rekrutacja uczniów do Szkół wchodzących w skład Zespołu odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół i w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu uczniów do Szkoły decyduje Dyrektor.
3. W Zespole jest elektroniczna rejestracja kandydatów do szkół młodzieżowych.
4. Wymagania i terminy rekrutacji są adekwatne do zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
5. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.



ROZDZIAŁ XIII.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) życzliwego, kulturalnego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - c) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - d) nauki ukierunkowanej na rozwijanie szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, w którym mieszka, kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania,
 - g) zapoznania jego i jego rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz możliwości zwolnienia z nauki niektórych przedmiotów,
 - h) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - i) składania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - j) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,



- k) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
- l) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- m) korzystania z opieki psychologa szkolnego,
- n) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- o) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- p) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania,
- q) pomocy i opieki w przypadku odszkodowania będącego następstwem nieszczęśliwego wypadku, któremu uczeń uległ na terenie Szkoły,
- r) w przypadku uczennicy w ciąży do otrzymania pomocy, dyskrekcji i wsparcia ze strony Szkoły,
- s) zwolnienia z odpowiedzi, jeżeli w poprzednim dniu brał udział w różnego rodzaju zawodach i konkursach przedmiotowych, pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub brał udział w imprezie jako członek zespołu artystycznego,
- t) przygotowania się do olimpiad przedmiotowych a bezpośrednio przed eliminacjami ma prawo do dni wolnych od zajęć lekcyjnych:
 - eliminacje wojewódzkie – 3 dni,
 - eliminacje centralne – tydzień.



§ 41

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, w razie spóźnienia uczeń ma obowiązek przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
- b) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
- c) przebywania na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw pomiędzy nimi,
- d) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej i na zasadach szczegółowo określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- e) wykonywania poleceń Dyrektora, wychowawców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi
- f) reagowania na przejawy przemocy, brutalności i wulgarności w stosunku do członków społeczności szkolnej,
- g) natychmiastowego powiadomienia nauczyciela dyżurującego, opiekuna pracowni, wychowawcy, Dyrektora lub pracownika obsługi o wszelkich zagrożeniach w prawidłowym funkcjonowaniu Szkoły lub zagrożeniach życia i zdrowia innych członków społeczności,
- h) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz i dbać o dobre imię Szkoły,
- i) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- j) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- k) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
- l) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- m) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,



- n) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- o) naprawić lub usunąć wyrządzoną przez siebie szkodę w ciągu jednego tygodnia; za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają rodzice,
- p) przychodzić do Szkoły schludnie i czysto ubranym, pozostawiać wierzchnie okrycie w szatni,
- q) używać odzieży roboczej na zajęciach praktycznych zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Zespołu,
- r) korzystać ze szkolnej hali sportowej zgodnie z określonym regulaminem, z którym uczniowie i nauczyciele wychowania fizycznego zostali zapoznani i zobowiązani do przestrzegania,
- s) nosić strój galowy w dni uroczyste dla Szkoły,
- t) przedstawić na piśmie prośbę o zwolnienie z lekcji w danym dniu wychowawcy lub nauczycielom przedmiotów, które uczeń ma zamiar opuścić i uzyskać zgodę przed opuszczeniem Szkoły,
- u) w czasie lekcji zająć miejsce wskazane przez nauczyciela,
- v) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami; może zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
- w) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu,
- x) korzystać z szatni w okresie jesienno – zimowym. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży. W szatni nie wolno pozostawiać kosztownych przedmiotów i pieniędzy.



§ 44

Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz:

- a) przynoszenia i picia alkoholu oraz przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły,
- b) palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych na terenie obiektów szkolnych,
- c) przynoszenia do Szkoły i używania środków odurzających oraz innych niebezpiecznych dla życia lub zdrowia substancji i przedmiotów,
- d) używania telefonów komórkowych, dyktafonów, aparatów fotograficznych i innego sprzętu o podobnym przeznaczeniu w czasie zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela,
- e) uczeń przynoszący do Szkoły telefon i inne cenne przedmioty robi to na własną odpowiedzialność,
- f) posiadania i używania na terenie Szkoły niebezpiecznych przedmiotów i narzędzi zagrażających życiu i bezpieczeństwu osób znajdujących się na terenie Szkoły,
- g) ściągania i umożliwienia ściągania, podpowiadania lub wszelkich innych form pracy niesamodzielnej podczas prac pisemnych i innych prac samodzielnych uczniów,
- h) wszelkich działań i gróźb agresywnych skierowanych do innej osoby,
- i) używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- j) umieszczania szkalujących i obraźliwych informacji o Szkole, nauczycielach, pracownikach niepedagogicznych i uczniach na portalach społecznościowych.



ROZDZIAŁ XIV.

NAGRODY I KARY

§ 45

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
 - c) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły,
 - d) osiągnięcia sportowe związane z reprezentowaniem Szkoły.

2. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwała ustna wobec klasy udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - b) pochwała ustna wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona przez Dyrektora,
 - c) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - d) dyplom uznania od Dyrektora,
 - e) nagroda rzeczowa Dyrektora lub Rady Szkoły,
 - f) podanie informacji o osiągnięciach ucznia do ogólnej wiadomości poprzez wywieszenie dyplomów uznania w gablotach szkolnych i/lub wręczenie ich na apelu szkolnym, przekazanie informacji do prasy lub umieszczenie jej w Internecie,
 - g) wychowawca lub Dyrektor może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie,



- h) z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego,
- i) Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 46

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków, uczeń może być ukarany:

- a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
- b) ustnym upomnieniem Dyrektora Zespołu,
- c) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- d) naganą udzieloną przez Dyrektora Zespołu i umieszczoną w dokumentach ucznia,
- e) obniżeniem oceny z zachowania do nagannej włącznie,
- f) zakazem uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych i szkolnych,
- g) pozbawieniem pełnionych w klasie i w Szkole funkcji,
- h) zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- i) przeniesieniem do równoległej klasy,
- j) przeniesieniem do innej Szkoły na wniosek Dyrektora, składany do kuratora oświaty,
- k) skreśleniem z listy uczniów wg obowiązujących procedur.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. O nałożonej karze informuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.



§ 47

1. Dyrektor Zespołu Szkół może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
3. Wszelkie szkody materialne powstałe z winy ucznia powinny być usunięte przez niego lub jego rodziców; możliwe jest pokrycie kosztów naprawy uszkodzeń.
4. Skreślenie ucznia z listy następuje w formie decyzji administracyjnej zgodnie z art. 39 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz art. 107 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 48

Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

- a) celowego narażania zdrowia i życia swojego i innych,
- b) ciężania na uczniu wyroku sądowego, który uniemożliwia wykonywanie przez niego obowiązków ucznia,
- c) długotrwałej (ponad 30 dni) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, pod warunkiem, że wykorzystano wszystkie możliwe sposoby porozumienia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i nie przyniosły one oczekiwanego skutku,
- d) ubliżania nauczycielom, pracownikom i innym uczniom,
- e) picia lub przynoszenia do Szkoły alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły,
- f) naruszania nietykalności cielesnej (pobicie, gwałt),



- g) drastycznego, rażącego naruszenia przez ucznia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
- h) aktu wandalizmu i przejawów agresji,
- i) kradzieży mienia szkolnego lub udziału w działalności przestępczej wymierzonej przeciwko Szkole bądź jej personelowi,
- j) kradzieży mienia innym uczniom o znacznej wartości, bądź udział w działalności przestępczej wymierzonej przeciwko innym uczniom Szkoły (zastraszanie, wymuszanie),
- k) posiadania, zażywania i rozprowadzanie narkotyków,
- l) prawomocnego wyroku sądu, skazującego ucznia na karę grzywny lub pobyt w zakładzie poprawczym za udział w przestępstwie,
- m) niedostarczenie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia lub kontynuowania nauki w danym zawodzie,
- n) fałszowania ocen i dokumentów (tj. zwolnień lekarskich, wpisywanie ocen do dziennika i dokonywanie innych samowolnych wpisów do dokumentacji szkolnej),
- o) stwierdzenia lub podejrzenia o spożywanie alkoholu bądź innych środków odurzających na terenie Szkoły lub w jej bezpośrednim otoczeniu; przebywanie na terenie Szkoły w stanie wskazującym na spożycie w/w środków,

§ 49

Od wymierzonej kary może złożyć odwołanie sam uczeń lub w jego imieniu rodzice (prawni opiekunowie), samorząd klasowy lub rada samorządu uczniowskiego:

- a) w przypadku udzielenia kary przez wychowawcę – do Dyrektora Zespołu w ciągu 7 dni,
- b) w przypadku udzielenia kary przez Dyrektora Zespołu – do Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni,



c) w przypadku wymierzenia kary przeniesienia do innej Szkoły lub usunięcia ze Szkoły – do Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Zespołu w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

2. Odwołanie ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) złożone w formie pisemnej Dyrektor Zespołu przesyła w ciągu 7 dni do organu prowadzącego Szkołę.

3. W przypadku zaistnienia nowych okoliczności działających na korzyść ucznia Dyrektor może cofnąć swą decyzję o skreśleniu z listy uczniów.

4. Cofnięcie decyzji ma formę pisemną i należy do niego dołączyć wyciąg z protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej opisujący zdarzenie oraz uchwałę Rady Pedagogicznej podjętą w tej sprawie.

5. Przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie.

§ 50

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego lub rzeczników ucznia.

2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.



ROZDZIAŁ XV.

PRZEPISY OGÓLNE SZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

§ 51

Cel i zadania Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

1. **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)** określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy Zespołu Szkół Technicznych „Mechanik” w Jeleniej Górze.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) kształtowanie umiejętności samooceny i autokorekty,
 - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i wyjątkowych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - g) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli,
 - h) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:



- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć,
- d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć,
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- zachowanie ucznia.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.



6. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
7. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady ocenienia uczniów zawarte są w załączniku nr 1 do Statutu Szkoły.

§ 52

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - a) ocenianie bieżące,
 - b) klasyfikacja śródroczna,
 - c) klasyfikacja roczna,
 - d) klasyfikacja końcowa (dotyczy klas programowo najwyższych).
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:



- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wszystkie oceny cząstkowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej.
 5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
 7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci: na zebraniach ogólnych, podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
 8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną bądź pisemną.
 9. W przypadkach losowych, z powodu trudnych sytuacji życiowych uczeń może być oceniany wg indywidualnie przyjętych dla niego zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
 10. Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen ze sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od ogłoszenia oceny, na zasadach określonych przez nauczyciela w PZO.
 11. Organizowanie lekcji religii odbywa się stosownie do deklaracji wyznaniowej uczniów i ich rodziców.
 - a) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny;
 - b) uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
 12. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.



13. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
14. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikające z postawy programowej i realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespoły nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów jako Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 53

Przedmiotowe Zasady Oceniania.

1. **Przedmiotowe Zasady Oceniania** są uszczegółowieniem szkolnego systemu oceniania i w sposób konkretny odnoszą się do organizacji procesu kształcenia w określonym obszarze programowym.
2. Zapisy Przedmiotowych Zasad Oceniania nie mogą być sprzeczne ze szkolnymi zasadami oceniania.
3. Określenie „przedmiotowy” odnosi się do przedmiotu lub grup przedmiotów, dla których został opracowany.
4. Główną ideą przedmiotowych zasad oceniania jest określenie jednakowych strategii oceniania:
 - a) w obrębie tych samych przedmiotów,
 - b) na tym samym poziomie nauczania,



c) w tym samym typie Szkoły.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego opracowują wspólne wymagania edukacyjne dla uczniów.

6. Nauczyciele zajęć praktycznych opracowują wspólne wymagania edukacyjne dla uczniów w każdym zawodzie.

7. Przedmiotowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów powinien zawierać następujące elementy:

a) informacje ogólne, takie jak: przedmiot, klasa, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli), numer realizowanego programu nauczania,

b) wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania,

c) zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej,

d) informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (formy, częstotliwość, zasady),

e) warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywana ocena klasyfikowania,

f) uwzględnić wpływ (wagę) poszczególnych ocen cząstkowych na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

§ 54

Dostosowywanie wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.



2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz jego starania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany na podstawie opinii lekarza dostosować wymagania dotyczące ćwiczeń fizycznych do ograniczonych możliwości ucznia.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
6. Opinie lekarskie, o których mowa w pkt.4 i 5, uczeń lub rodzic składa do sekretariatu Dyrektora, gdzie prowadzony jest rejestr orzeczeń lekarskich.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa wyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 55

Ogólne zasady ocenienia na zajęciach praktycznych.



1. Na części teoretycznej (ustne lub pisemne sprawdzanie wiedzy i umiejętności) nauczyciel ocenia znajomość zagadnień omawianych na przedmiotach zawodowych stanowiących podbudowę teoretyczną do realizacji zadania praktycznego.
2. Przy ocenianiu uczniów z części praktycznej nauki zawodu pod uwagę powinny być brane następujące kryteria:
 - a) planowanie zadania,
 - b) organizacja pracy (porządek na stanowisku, strój, itp.),
 - c) realizacja zadania praktycznego,
 - d) prezentowanie efektów wykonanego zadania,
 - e) przestrzeganie przepisów BHP na stanowisku.
3. Obowiązują ustalone formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - a) formy ustne: odpowiedź, aktywność w trakcie zajęć, prezentacja wykonanego zadania,
 - b) formy pisemne: test, kartkówka, zadania domowe, zadania egzaminacyjne,
 - c) formy praktyczne: ćwiczenia, wykonanie zadania, sprawdzian praktyczny na stanowisku.
4. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach praktycznych lub niezrealizowania określonego ćwiczenia praktycznego, uczeń zobowiązany jest odbyć zajęcia w innym terminie lub uzgodnić z nauczycielem prowadzącym sposób uzupełnienia wiadomości i umiejętności wynikających z tematu. Termin i sposób odrabiania zajęć uczeń ustala z nauczycielem prowadzącym. Odrabianie nie może kolidować z innymi planowymi zajęciami ucznia.
5. Uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną w przypadku, gdy otrzymał ocenę końcową niedostateczną z jednego z realizowanych działów bądź uzyskiwał niedostateczne oceny cząstkowe.



6. W przypadku wystawienia cząstkowej oceny niedostatecznej z zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest w ciągu miesiąca zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia sposobu opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z tematu.

§ 56

Warunki klasyfikacji i promocji.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Rada Pedagogiczna, wyrażając zgodę w sytuacji zawartej w punkcie 2, rozpatruje indywidualnie każdego ucznia, biorąc pod uwagę:
 - otrzymanie przez ucznia wyższej oceny z zachowania niż naganna,
 - pozytywną opinię wychowawcy klasy,
 - usprawiedliwione nieobecności ucznia (mniej niż 50% zajęć lekcyjnych, spowodowanej długotrwałą chorobą pobytem w szpitalu itp.),
 - ważne, udokumentowane wydarzenia losowe.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowie techników i branżowych szkół I stopnia realizujących podstawę programową kształcenia w zawodach z 2019 roku mają obowiązek przystąpienia do egzaminu zawodowego z każdej kwalifikacji. Nieprzystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym lub terminie dodatkowym skutkuje brakiem promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończeniem Szkoły.



§ 57

1. Postanowienia Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania obowiązują nauczycieli i uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Technicznych "Mechanik" w Jeleniej Górze.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne będzie podlegało ewaluacji.
4. Zmiany do obowiązujących Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania mogą być wprowadzane na wniosek:
 - Rady Pedagogicznej,
 - Samorządu Uczniowskiego,
 - Rady Szkoły,
 - Rady Rodziców,
 - Komisji Zespołów Przedmiotowych i Komisji Wychowawczej.
5. Przy zgłaszaniu uwag, wniosków i zmian do WZO obowiązuje następująca procedura:
 - opracowane na piśmie materiały należy przekazać Przewodniczącemu Zespołu WZO, przedstawić do analizy i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej
 - po analizie zasadności wniosku przez Zespół jest on przedstawiony do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
6. Propozycje uwag, wniosków i zmian nie mogą być sprzeczne z wymienioną podstawą prawną.
7. O wszelkich zmianach uczniowie i rodzice zostaną powiadomieni na początku każdego nowego roku szkolnego.
8. Wszelkie sprawy nieuregulowane w ocenianiu wewnątrzszkolnym rozstrzyga Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii właściwych organów.



ROZDZIAŁ XVI.

SZKOŁA BRANŻOWA II STOPNIA PROWADZONA W TRYBIE ZAOCZNYM

§ 58

Organizacja Szkoły.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z słuchaczy, którzy realizują program nauczania określony odrębnymi przepisami, zgodnie rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Jednostka zajęć edukacyjnych trwa 90 minut.
3. Oddział może być dzielony na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie, ciągu w tygodnia.
4. Zajęcia edukacyjne dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.
5. W Branżowej Szkole II Stopnia obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu, są prowadzone w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
6. Na semestr pierwszy klasy I publicznej Branżowej Szkoły II Stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) posiadają świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia,
 - b) posiadają zaświadczenie o zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I Stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie,
 - c) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,



8. Na semestr pierwszy klasy I publicznej Branżowej Szkoły II Stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli Branżową Szkołę I Stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie do publicznej Branżowej Szkoły II Stopnia.

§ 59

Samorząd Słuchaczy:

1. Samorząd Słuchaczy stanowią wszyscy słuchacze szkoły.
2. Samorząd Słuchaczy ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z tym regulaminem.
3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin. Regulamin Samorządu Słuchaczy musi zostać przyjęty przez Szkolną Radę Słuchaczy oraz zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.
5. Reprezentantem Samorządu Słuchaczy jest Szkolna Rada Słuchaczy.
6. Organy Samorządu Słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw takich jak:
 - a) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy,
 - b) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,



d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej w Szkole,

f) zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

8. Samorząd Słuchaczy za pośrednictwem Szkolnej Rady Słuchaczy wyraża pisemnie opinie:

a) o pracy nauczyciela przed wystawieniem oceny pracy przez Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia słuchacza,

b) w sprawie ustalenia terminarza dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zgodnie z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem właściwego ministra ds. edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 60

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy Szkoły Branżowej II Stopnia prowadzonych w trybie zaocznym.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchaczy.
2. Zachowania słuchaczy nie ocenia się.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym na semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego Szkoły.
4. W Szkole dla dorosłych i Branżowej Szkole II Stopnia słuchacz podlega klasyfikacji:
 - semestralnej,
 - końcowej.



5. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
7. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
8. Oceny są jawne dla słuchacza.
9. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne dokumenty dotyczące oceniania słuchacza są udostępniane słuchaczowi do wglądu na terenie Szkoły.
11. Klasyfikacja semestralna przeprowadzana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w terminach określanych corocznie organizacją pracy Szkoły.
12. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.



13. W przypadku Branżowej Szkoły II Stopnia słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.

14. Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz opiekun oddziału są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

15. Semestralne oceny klasyfikacyjne, oceny prac kontrolnych ustala się według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6, skrót: cel,
- b) stopień bardzo dobry – 5, skrót: bdb,
- c) stopień dobry – 4, skrót: db,
- d) stopień dostateczny – 3, skrót: dst,
- e) stopień dopuszczający – 2, skrót: dop,
- f) stopień niedostateczny – 1, skrót: ndst.

16. Podstawą klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

17. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z wymaganych prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

18. Słuchacz zobowiązany jest oddać prace kontrolne z każdego przedmiotu objętego programem nauczania danego semestru.



19. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego konsultacje, dodatkową pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z drugiej pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
20. Słuchacz, który nie uczęszczał odpowiednio na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonym na te zajęcia i konsultacje, zostaje skreślony z listy słuchaczy w trybie pisemnej decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły.
21. Decyzję, o której mowa w ust. 7, słuchacz odbiera osobiście po informacji uzyskanej od opiekuna; w przypadku nieodebrania przez słuchacza decyzji w terminie dwóch tygodni od jej podjęcia, zostaje ona wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
22. W przypadku decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy w trybie administracyjnym oraz na mocy uchwały Rady Pedagogicznej nie jest wymagana opinia Samorządu Słuchaczy.
23. Dyrektor Szkoły dla dorosłych i Branżowej Szkoły II Stopnia może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
24. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, powtarza ten semestr.
25. W Szkole dla dorosłych i Branżowej Szkole II Stopnia egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej, natomiast z części pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych. Z pozostałych zajęć edukacyjnych nie ma egzaminów, są prace semestralne.
26. W Branżowej Szkole II Stopnia słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych w formie pisemnej z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowego dla zawodu, w którym się kształci.



27. W Branżowej Szkole II Stopnia egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
28. W Branżowej Szkole II Stopnia egzamin semestralny z informatyki ma formę zadań praktycznych
29. Egzaminy semestralne przeprowadza się w trakcie jednego zjazdu w każdym semestrze.
30. Zestawy pytań do semestralnego egzaminu pisemnego i ustnego przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z podstawą programową, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
31. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
32. Ustny egzamin semestralny przebiega na następujących zasadach:
 - a) przeprowadza go nauczyciel danego przedmiotu,
 - b) egzamin (łącznie przygotowanie i odpowiedź) nie może trwać więcej niż 20 min.
33. Słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
34. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
35. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie nie późniejszym niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
36. Egzamin poprawkowy w Szkole dla Dorosłych i Branżowej Szkole II Stopnia z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i ustnej, natomiast z części pisemnej z dwóch przedmiotów zawodowych. Z pozostałych zajęć edukacyjnych nie ma egzaminów, są prace semestralne.



37. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący zgodnie z przepisami prawnymi w tym zakresie, natomiast zatwierdza Dyrektor Szkoły.
38. Nauczyciel egzaminujący zobowiązany jest do:
- poinformowania słuchacza o czasie trwania części pisemnej egzaminu poprawkowego,
 - określenia, w przygotowanych zadaniach egzaminacyjnych, czasu trwania części pisemnej egzaminu poprawkowego oraz czasu przeznaczonego dla słuchacza na przygotowanie się do odpowiedzi w części ustnej egzaminu poprawkowego.
39. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje na mocy porozumienia z Dyrektorem tej Szkoły.
40. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- nazwisko i imię nauczyciela egzaminującego,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
41. Do protokołu dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
42. Słuchacz może zdawać egzaminy poprawkowe także po semestrze programowo najwyższym.
43. Słuchacz, który uzyskał niedostateczną ocenę z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych, zobowiązany jest, w terminie trzech dni od uzyskania tej oceny (ocen), potwierdzić własnoręcznym podpisem fakt uzyskania informacji o wyznaczonym terminie (terminach) egzaminu (egzaminów) poprawkowego (poprawkowych).



44. Słuchacz, który nie zdał egzaminu (egzaminów) poprawkowego (poprawkowych) nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

45. Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny wniosek słuchacza uzasadniony sytuacją życiową lub zdrowotną słuchacza, złożony w terminie siedmiu dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

46. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej Szkole.

W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

47. Słuchacz kończy Branżową Szkołę II Stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

48. Niepełnoletni słuchacz Branżowej Szkoły II Stopnia, który nie spełnił warunków, o których mowa, powtarza ostatni semestr.



ROZDZIAŁ XVII.

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§ 61

Zdalne nauczanie.

1. Szkoła może prowadzić zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz na podstawie decyzji organu prowadzącego lub Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia zdalne realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności z użyciem platform edukacyjnych i narzędzi komunikacji elektronicznej.
3. Uczniowie zobowiązani są do uczestnictwa w zajęciach zdalnych na zasadach analogicznych do zajęć stacjonarnych, w tym do punktualnego logowania się, aktywnego udziału oraz wykonywania poleceń nauczyciela.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia zdalne zobowiązani są do zapewnienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów uczniów.
5. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom wsparcie organizacyjne i techniczne w zakresie korzystania z narzędzi zdalnego nauczania.
6. W przypadku braku możliwości technicznych po stronie ucznia, Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie dostępu do materiałów edukacyjnych w innej formie.
7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w trakcie zdalnego nauczania odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulaminami Szkoły.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Zespół Szkół Technicznych „Mechanik” posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich Szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę Zespołu.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pieczęcie Szkół wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę Zespołu i nazwę tej Szkoły.

§ 63

1. Zespół Szkół Technicznych „Mechanik” posiada własne logo, sztandar oraz ceremoniał.
2. Ceremoniał określa charakter uroczystości, porządkuje sposoby ich organizowania i prowadzenia, a także nadaje im ujednoliconą formę.

§ 64

1. Zespół Szkół Technicznych „Mechanik” prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Zmiany w statucie Zespołu Szkół ustalane są przez Radę Pedagogiczną i wprowadzane w formie uchwał.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, pracowników.



§ 66

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków jej regulaminowego składu, a uchwała Rady Szkoły.
2. Dyrektor Zespołu upoważniony jest do publikowania tekstu jednolitego Statutu Szkoły.





ZAŁĄCZNIKI

1. Szczegółowe Zasady Wewnętrzznego Oceniania uczniów – załącznik 1.
2. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia i innych – załącznik 2.
3. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły – załącznik 3.

