

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 2
im. chor. Józefa Paczkowskiego
w Skierniewicach

STATUT ZESPOŁU

STATUT
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2
im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach
(tekst jednolity – Uchwała Rady Pedagogicznej nr
z dnia 30 sierpnia 2016 r.)

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),*
- *Ustawa z dnia 22 lutego 2015 r. o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 357)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 29.12.2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2014r. poz. 1993).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 24.07.2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).*

Ilekcją w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach;
- 3) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć wychowanków
- 5) technikum – należy przez to rozumieć czteroletnie Technikum w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
- 6) zasadniczej szkole zawodowej należy przez to rozumieć trzyletnią zasadniczą szkołę zawodową, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym

zawodzie, a także dalsze kształcenie począwszy od klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych

- 7) branżowej szkole I stopnia należy rozumieć trzyletnią szkołę na podbudowie gimnazjum w latach 2017 – 2018, a od roku 2019 – po ośmioletniej szkole podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie,
- 8) pracownika – należy przez to rozumieć pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach;
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach;
- 10) szkole – należy przez to rozumieć szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach zwany dalej zespołem jest jednostką organizacyjną powiatu skierniewickiego grodzkiego.

§ 2

Pełna nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach.

§ 3

Siedziba zespołu mieści się w Skierniewicach, ul. Pomologiczna 15.

§ 4

1. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Technikum o 4-letnim cyklu nauczania;
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa o 3-letnim cyklu nauczania;
- 3) **Branżowa Szkoła I stopnia**
- 4) Warsztaty Szkolne.

2. W technikum szkoła kształci w zawodach:

- 1) technik mechanik;
- 2) technik informatyk;
- 3) technik elektryk
- 4) technik pojazdów samochodowych

3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w zawodach:

- 1) mechanik pojazdów samochodowych;
- 2) elektromechanik pojazdów samochodowych;
- 3) kierowca mechanik;
- 4) elektryk;
- 5) cukiernik;

- 6) fryzjer;
- 7) piekarz;
- 8) stolarz;
- 9) blacharz samochodowy;
- 10) kucharz;
- 11) sprzedawca;
- 12) ślusarz;
- 13) krawiec

4. Branżowa Szkoła I stopnia kształci w zawodach:

- 1) kierowca mechanik;
- 2) mechanik pojazdów samochodowych;
- 3) elektromechanik pojazdów samochodowych;
- 4) ślusarz;
- 5) elektryk;
- 6) blacharz samochodowy;
- 7) krawiec
- 8) cukiernik;
- 9) fryzjer;
- 10) piekarz;
- 11) stolarz;
- 12) kucharz;
- 13) sprzedawca;

§ 5

Organem prowadzącym zespół jest Miasto Skierniewice, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 6

Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy tej szkoły i z nazwy zespołu:

1. Technikum w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach.
3. Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 im. chor. Józefa Paczkowskiego w Skierniewicach.

§ 7

Podstawą działania szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Skierniewicach są Uchwały Rady Miasta, na mocy których zostały powołane oraz niniejszy statut.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. System oświaty zapewnia w szczególności: możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Zespół realizuje następujące cele:

- 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 2) kształtowanie u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy przygotowanie do pracy w warunkach współczesnego świata przez stwarzanie uczniom warunków do nabywania tych umiejętności;
- 3) umożliwienie uczniom przejmowania odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy przez wspieranie zadań wychowawczych rodziców i pomoc uczniom w realizacji wszystkich aspektów tego zadania stosownie do wieku i poziomu rozwojowego.

3. Zespół realizuje następujące zadania:

- 1) przygotowanie ucznia do odpowiedzi na wyzwania współczesnego świata, otwartości na świat z zachowaniem tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny, zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości, śmiałego poszukiwania wśród tego co nowe i nieznanne, ale i wierność zasadom etycznym przez stwarzanie uczniom możliwości wytyczania swej indywidualnej ścieżki kształcenia i upodmiotowienie młodzieży;
- 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych w typach szkół realizujących kształcenie zawodowe przez harmonijną realizację treści kształcenia

zawodowego z kształceniem ogólnym, kształceniem umiejętności i wychowaniem oraz stwarzanie możliwości sprawdzania i stosowania wiedzy w praktyce w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;

- 3) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

4. Realizację celów i zadań zespół zapewnia w szczególności przez:

- 1) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 2) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez pedagoga i we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi stosownie do stopnia ich niesprawności;
- 5) indywidualny tok nauczania dla uczniów o szczególnych zainteresowaniach i zdolnościach;
- 6) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

§ 9

1. Szczegółowe cele i sposoby ich osiągnięcia w sferze dydaktycznej określają:

- 1) podstawy programowe;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania;
- 3) szkolny zestaw podręczników;
- 4) formy zajęć edukacyjnych.

2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników podaje do

publicznej wiadomości corocznie do 15 czerwca dyrektor po ustaleniu, w drodze uchwały przez radę pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 10

1. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji w sferze wychowawczej określa program wychowawczy.
2. Program wychowawczy uwzględnia w swojej treści:
 - 1) wskazania wynikające z obowiązującego prawa polskiego i międzynarodowego,
 - 2) ustalenia polityki prorodzinnej państwa
 - 3) rozporządzenia MEN w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej
 - 4) rozporządzenia MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
3. Na program wychowawczy składają się:
 - 1) założenia programu wychowawczego;
 - 2) struktura oddziaływań;
 - 3) podstawowe cele wychowawcze;
 - 4) priorytety wychowawcze;
 - 5) drogi osiągania celów wychowawczych;
 - 6) ustalenia formalne i organizacyjne;
 - 7) program wychowawczy klasy.

§ 11

Szczegółowe cele i sposoby realizacji zadań profilaktycznych określa program profilaktyki. Program profilaktyki opracowuje się w oparciu o rozpoznanie środowiskowych i wiekowych zagrożeń patologiami społecznymi oraz znajomość zachowań ryzykownych.

3. Do zachowań ryzykownych należą w szczególności:

- 1) palenie tytoniu;
 - 2) używanie alkoholu;
 - 3) używanie innych środków psychoaktywnych (narkotyki, leki, środki wziewne);
 - 4) wczesna aktywność seksualna;
 - 5) zachowania agresywne i przestępcze;
 - 6) ucieczki z domu;
 - 7) porzucenie nauki;
 - 8) samookaleczenia i próby samobójcze.
4. Skuteczna realizacja programu profilaktyki umożliwi młodzieży:
- 1) zaspokajanie najważniejszych potrzeb psychologicznych w tym miłości, akceptacji, uznania, bezpieczeństwa, przynależności;
 - 2) realizację ważnych celów rozwojowych, czyli określenie własnej tożsamości, uzyskiwanie niezależności od dorosłych;
 - 3) radzenie sobie z przeżywanymi trudnościami życiowymi np. redukcje lęku, frustracji.
5. Program profilaktyki obejmuje w szczególności:
- 1) prowadzenie edukacji uczniów w zakresie profilaktyki uzależnień;
 - 2) informowanie rodziców o przyczynach, objawach i skutkach używania środków uzależniających;
 - 3) tworzenie w szkole atmosfery i środowiska społecznego;
 - 4) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom zagrożonym uzależnieniem.
6. Program profilaktyki jest dostosowany do rozpoznanego stopnia zagrożenia:
- 1) grupa niskiego ryzyka;
 - 2) grupa podwyższonego ryzyka;
 - 3) grupa wysokiego ryzyka.

§ 12

Zespół opracowuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny w uzgodnieniu z

organem prowadzącym.

§ 13

1. Zespół zapewnia pracownikom pedagogicznym warunki własnego rozwoju zawodowego i doskonalenia.
2. Ustawiczne kształcenie nauczycieli realizowane jest w szczególności przez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

ROZDZIAŁ 3

Organy zespołu i ich kompetencje

§ 14

1. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

§ 15

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a raz w roku sprawozdanie przed zakończeniem roku szkolnego;
- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę zespołu;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 11) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty ustala zawody, w których kształci szkoła.
6. Dyrektor stwarza warunki do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. Dyrektor jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych uprawnienia przewidziane dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.
8. Dyrektor przyjmuje uczniów do szkół, oraz skreśla uczniów z listy w przypadkach określonych w statucie po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.
9. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w zespole, a także

bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez zespół poza obiektami należącymi do zespołu.

10. Dyrektor określa zakres i obowiązki każdego pracownika.
11. Dyrektor powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. W zakresie bezpieczeństwa dyrektor odpowiada za:
 - 1) właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych;
 - 2) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 4) dokonuje przeglądów budynków i urządzeń pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom zespołu;
 - 2) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
13. Zadania dyrektora w czasie jego nieobecności wykonuje wicedyrektor.

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu;
 - 2) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, a także

nauczycieli i pracowników zespołu.

§ 17

1. W zespole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie zespołu.
3. Przewodniczący samorządu, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik są reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Prace samorządu uczniowskiego reguluje przyjęty przez samorząd regulamin.

§ 18

1. W zespole działa rada rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów. Rada rodziców współdziała z pozostałymi organami zespołu w realizacji jej statutowych zadań, a w szczególności:
 - 1) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności zespołu i poprawieniu warunków jej funkcjonowania;

- 2) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej zespołu;
 - 3) prezentuje opinie rodziców dotyczące pracy zespołu;
 - 4) pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
 - 5) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, w szkole i w środowisku.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu, oraz ustala zasady gospodarki finansowej.
 5. Do kompetencji rady rodziców należy między innymi:
 - 1) uchwalanie programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
 6. Jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną dotyczącego programu wychowawczego i profilaktyki to programy te ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Obowiązują one do czasu uchwalenia ich przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 7. Rodzice zobowiązani są:
 - 1) wspierać proces nauczania i wychowania;
 - 2) zasięgać informacji na temat dzieci, ich zachowania i postępów w nauce;
 - 3) uczestniczyć w zebraniach rodziców;
 - 4) troszczyć się o dobre imię szkoły.

8. Rodzice odpowiadają materialnie za szkody wyrządzone przez ich dzieci.

§ 19

Organizacja i formy współpracy zespołu z rodzicami

1. Współpraca z rodzicami odbywa się na następujących poziomach:
 - 1) oddziału – poprzez spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami;
 - 2) szkoły – poprzez zebrania rady rodziców;
 - 3) zespołu – poprzez zebrania rady rodziców.
2. W uzasadnionych przypadkach kontakt szkoły z rodzicami może być częstszy na pisemne lub telefoniczne wezwanie.
3. Rodzice mogą uczestniczyć we wszystkich formach działalności pozalekcyjnej zespołu jako opiekunowie lub obserwatorzy (np. wycieczki, wyjścia na imprezy kulturalne, uroczystości szkolne itp.).
4. Rodzice uczestniczą w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora, w oparciu o odrębne przepisy.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży przy uwzględnieniu praw rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy zespołu.
6. Wychowawca klasy organizuje co najmniej 3 razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
7. W sytuacjach szczególnych dyrektor, wicedyrektor, pedagog lub nauczyciele mogą wezwać rodziców do szkoły, by poinformować ich o postępach w nauce i zachowaniu

uczniów oraz w celu ustalenia działań zapobiegających niepowodzeniom w nauce.

8. Wychowawcy i inni nauczyciele informują również rodziców o bieżących postępach w nauce i zachowaniu:
 - 1) w indywidualnych rozmowach i konsultacjach;
 - 2) w rozmowie telefonicznej;
 - 3) w korespondencji listownej;
 - 4) poprzez bezpłatny dziennik elektroniczny

ROZDZIAŁ 4 Organizacja zespołu

§ 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym zajęcia praktyczne i praktykę zawodową
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.

Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 1. zespół ustala własny kalendarz zajęć szkolnych stanowiący część planu pracy dydaktyczno-wychowawczej zespołu w danym roku szkolnym.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego zespołu. Arkusze organizacji zespołu zatwierdza organ prowadzący zespół do 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący zespół.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział liczy minimum 15 uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

§ 23

1. Organizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala rozkład zajęć określający organizację konsultacji w danym semestrze.
3. Podstawową formą pracy zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Nauczanie języków obcych, informatyki i prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego

oraz innych prowadzonych z podziałem na grupy jest realizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego z przedmiotów specjalizacyjnych, stanowiące realizację podstaw programowych, ustalonych dla poszczególnych zawodów są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
6. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy zespołem a daną jednostką.
7. Czas trwania jednostek edukacyjnych wynosi:
 - 1) godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut;
 - 2) godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 55 minut.

§ 24

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje corocznie podziału oddziałów na grupy na zajęciach dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Zajęcia przygotowujące do matury i koła zainteresowań są realizowane w grupach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w punkcie 1 ustala się zgodnie z § 23 ust.7.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1 organizowane są w ramach posiadanych przez zespół środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych przez budżet nie może być niższa niż 5 uczniów (nie dotyczy zajęć przygotowujących do egzaminów maturalnych).

§ 26

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
2. Podstawą formalną organizacji praktyki pedagogicznej jest umowa pomiędzy dyrektorem zespołu a szkołą wyższą.

§ 27

1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelní.
3. Biblioteka posiada Multimedialne Centrum Informacji (MCI).
4. Wydatki biblioteki (zakupy zbiorów, konserwacja, zakup wyposażenia) finansowane są z budżetu zespołu, budżetu rady rodziców, darów.
5. Zbiory biblioteki obejmują:
 - 1) wydawnictwa informacyjne stanowiące wyposażenie księgozbioru podręcznego;
 - 2) programy i podręczniki szkolne;
 - 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 4) lektury uzupełniające do języka polskiego;
 - 5) literaturę popularnonaukową;
 - 6) czasopisma dla uczniów, metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, gazety.
6. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy, rodzice uczniów, absolwenci.
7. Zasady wypożyczania i korzystania ze zbiorów biblioteki, a także rozliczenia za materiały zniszczone i zagubione, normuje regulamin wypożyczalni, czytelní i Multimedialnego Centrum Informacji (MCI).
8. Organizację biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza ustala dyrektor w formie regulaminu.
9. Praca pedagogiczna nauczycieli bibliotekarzy obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelní;
 - 2) udostępnianie korzystania z MCI;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i

- tekstowych, informowanie o nowych nabytkach;
- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 5) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;
 - 6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i zajęć grupowych;
 - 7) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 8) informowanie o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa;
 - 9) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki.
10. Prace organizacyjne nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów;
 - 2) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 3) organizację warsztatu informacyjnego;
 - 4) organizację udostępniania zbiorów;
 - 5) planowanie, sprawozdawczość i dokumentację pracy biblioteki;
 - 6) udział w kontroli księgozbioru (skontrum);
 - 7) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki przy zmianie nauczyciela, w formie ustalonej przez dyrektora;
 - 8) inne zadania stosownie do potrzeb organizacyjnych.
11. Główne obszary pracy biblioteki, tj. gromadzenie i opracowywanie, udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, opieka nad czytelnią i MCI, podzielone zostały między 2 nauczycieli bibliotekarzy. Szczegółowe zadania określa sporządzany corocznie plan pracy biblioteki.
12. Czas pracy biblioteki i MCI jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
13. W realizacji zadań statutowych biblioteka współpracuje z dyrekcją, nauczycielami,

uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

14. Biblioteka prowadzi następującą dokumentację:

- 1) księgi inwentarzowe książek;
- 2) księgę inwentarzową podręczników szkolnych i broszur;
- 3) rejestr ubytków;
- 4) dowody wpływów.

§ 27 a

1. Multimedialne Centrum Informacyjne służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji.
2. Organizację Multimedialnego Centrum Informacji ustala dyrektor w formie regulaminu.

§ 28

W realizacji zadań statutowych biblioteka współpracuje z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami oraz innymi bibliotekami.

a) współpraca biblioteki z innymi nauczycielami obejmuje:

- realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem;
- dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
- udzielanie bieżącej informacji na temat nowości wydawniczych;
- możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu;
- dostęp do Internetu;
- pomoc w doskonaleniu zawodowym nauczycieli;
- uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych;
- udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa;
- gromadzenie teczek tematycznych.

b) współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:

- rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i

indywidualnymi zainteresowaniami;

- stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
- wspomaganie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów i egzaminów;
- promowanie pozytywnych postaw czytelników (koleżeństwa, życzliwości, kultury osobistej);
- poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- angażowanie uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece.

c) współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje:

- umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
- udzielanie informacji o czytelnictwie;
- informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece;
- udostępnianie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem zespołu (statut, program wychowawczy, program profilaktyki).

d) współpraca biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje:

- wymianę wiedzy i doświadczeń;
- prezentacje nowości książkowych zakupionych przez inne biblioteki;
- udział w kiermaszach;
- informowanie czytelników o działalności i zbiorach gromadzonych w innych bibliotekach.

§ 29

1. Dla realizacji celów statutowych zespół wyodrębnia odpowiednie pracownie, a ponadto w miarę możliwości:
 - 1) pomieszczenia do działalności organizacji uczniowskich,
 - 2) pomieszczenia dla działalności organizacji pracowniczych mających prawo jej

- prowadzenia w zespole;
- 3) gabinet pielęgniarstwa;
 - 4) archiwum;
 - 5) szatnię.

§ 30

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w wydzielonych pracowniach przedmiotowych i klasopracowniach, tworzonych z uwzględnieniem kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Dyrektor powierza nauczycielowi lub zespołowi nauczycielskiemu opiekę i odpowiedzialność materialną nad poszczególnymi pracowniami zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Organizacja pracowni szkolnych

1. Zajęcia w pracowniach szkolnych prowadzą tylko nauczyciele lub osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
2. W pracowniach szkolnych mogą przebywać uczniowie tylko w obecności prowadzących zajęcia.
3. Nie wolno uczniom bez zezwolenia wносить z pracowni przyrządów i innego sprzętu, ani wykonywać żadnych prac bez wiedzy prowadzącego.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia.
5. Każdy wypadek należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
6. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
7. W razie uszkodzenia sprzętu z winy ucznia za wszystkie wynikłe straty ponosi odpowiedzialność uczeń lub rodzice ucznia, natomiast z winy grupy – grupa uczniów.
8. Szczegółową organizację pracowni szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni.

§ 32

Warsztaty Szkolne

1. Warsztaty Szkolne stanowią integralną część szkoły.
2. Warsztaty Szkolne realizują zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży, zgodnie z programem nauczania praktycznego, a także inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Warsztaty Szkolne realizują praktyczną naukę zawodu dla uczniów szkoły w oparciu o własną bazę maszynową.
4. Zawody w jakich kształci się młodzież w Warsztatach Szkolnych określa Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Skierniewicach.
5. Warsztaty Szkolne mogą prowadzić działalność usługową, jeżeli nie jest ona sprzeczna z działalnością dydaktyczną:
 - 1) w ramach praktycznej nauki zawodu możliwa jest naprawa w zakresie mechaniki pojazdów samochodowych zlecona przez klienta zewnętrznego;
 - 2) Podstawowa Stacja Kontroli Pojazdów ES 006 wykonuje badania techniczne pojazdów.
6. Naprawy wymagające wymiany części samochodowych dokonywane są tylko z powierzonych materiałów.
7. Za świadczone usługi przyjmuje się opłatę zgodną z ustaloną z klientem ceną wg opracowanej przez kierownictwo tabelę stawek.
8. Dochód wypracowany przez Warsztaty Szkolne odprowadza się do budżetu miasta.
9. Szczegółową organizację zajęć praktycznych w danym roku szkolnym określa plan zajęć warsztatowych, który opracowuje kierownik warsztatów.
10. Plan zajęć warsztatowych wchodzi w skład arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny.
11. Podstawową formą pracy warsztatów są zajęcia praktyczne w formie pokazów i ćwiczeń między innymi na bazie procesu dydaktyczno-usługowego.

12. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w systemie dwuzmianowym. Czas jednostki zajęć praktycznych wynosi 60 minut.
13. W czasie zajęć uczeń może wykonywać prace porządkowe. Prace te nadzoruje nauczyciel.
14. Nauczyciele zawodu pełnią obowiązki opiekunów klas z ramienia warsztatów:
 - 1) opracowują harmonogram przejść uczniów dla klasy na poszczególne działy warsztatowe oraz sprawują nadzór nad przebiegiem realizacji w ciągu roku szkolnego,
 - 2) prowadzą dokumentację dotyczącą zajęć praktycznych, dziennik zajęć praktycznych,
 - 3) współpracują z wychowawcą klasy (frekwencja na warsztatach),
 - 4) uczestniczą w klasowych uroczystościach i spotkaniach z rodzicami na wniosek wychowawcy,
15. Każdy uczeń w czasie pierwszych zajęć praktycznych jest przeszkolony w zakresie BHP i ppoż. Fakt ten uczeń potwierdza na liście zbiorczej własnoręcznym podpisem, a nauczyciel wpisem do dziennika lekcyjnego.
16. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę z zajęć praktycznych po zaliczeniu działów zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania. W przypadkach szczególnie uzasadnionych nieobecności uczeń może odbywać zajęcia w terminie dodatkowym, który ustala kierownik warsztatów na podstawie pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców.

§ 33

Zespół dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. Dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim.
 - 1) Zasady organizacyjne pełnienia dyżurów są następujące:
 - a) plan pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor na czas jednego semestru;
 - b) pełnienie dyżurów wchodzi w zakres obowiązków nauczyciela;
 - c) zatwierdzony plan dyżurów wywieszany jest w pokoju nauczycielskim;
 - d) nauczyciel – dyżurny odpowiada za bezpieczeństwo i życie ucznia oraz mienie szkolne w obszarze dyżurowania w danym czasie;

- e) o wszelkich istotnych zdarzeniach w czasie pełnienia dyżuru należy niezwłocznie informować dyrektora.
2. Zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych, nadobowiązkowych i wycieczkach szkolnych.
Przydzielenie jednego opiekuna:
 - a) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów;
 - b) na 15 uczniów w czasie wycieczki;
 - c) na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej;
 - d) na 10 uczniów podczas wyjazdów na basen i wycieczki rowerowej;
 - e) na 5 uczniów podczas spływów kajakowych.
 3. Przydzielenie kierownika, który nie może pełnić funkcji opiekuna na wycieczki poza miejscowość.
 4. Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.
 5. Szkolenie nauczycieli i pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 6. Utrzymanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stanie czystości.
 7. Realizowanie zajęć z profilaktyki zdrowotnej, promocji zdrowia.
 8. Istnienie monitoringu.

§ 34

1. Zespół organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Zadania o których mowa w ust. 2. są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami zespołu,
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi szkołami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczycieli uczących ucznia;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania lub higienistki szkolnej
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) kuratora sądowego;

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zespole jest udzielana uczniowi na każdej lekcji, w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w zespole, w formie:
 - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców;
 - 2) porad dla uczniów;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 5. prowadzą pedagog i nauczyciele wychowawcy klas w ramach swoich kompetencji.

§ 35

Zespół współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:

1. Uświadamianie rodzicom roli i możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych.
2. Objęcie uczniów na terenie zespołu opieką pielęgniarską w wyznaczonych godzinach pracy pielęgniarki.
3. Organizowanie na terenie szkoły zajęć z pedagogiem.
4. Współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w celu świadczenia odpowiedniej pomocy materialnej potrzebnej uczniom oraz organizacji działań profilaktycznych.
5. Umożliwianie uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy pedagoga oraz pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Skierniewicach.

§ 36

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc zespół udziela wsparcia poprzez:

1. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo – Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Skierniewicach.

2. Zwolnienie uczniów z opłat ubezpieczenia.
3. Dofinansowanie ze środków rady rodziców wyjazdów na imprezy organizowane przez zespół (zawody sportowe, konkursy, wycieczki).
4. Zorganizowanie pomocy doraźnej w ramach akcji charytatywnych.

§ 37

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów w zespole są prowadzone zajęcia w formie:
 - 1) kół przedmiotowych ukierunkowanych na przygotowanie uczniów do zawodów sportowych, konkursów i olimpiad przedmiotowych, egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
 - 2) indywidualnych konsultacji uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
2. W miarę możliwości zespół pomaga uczniom, którzy mają trudności w nauce. Formy pomocy mogą być następujące:
 - 1) konsultacje indywidualne uczniów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 2) zorganizowana pomoc koleżeńska zmierzająca do wyrównania poziomu wiedzy i umiejętności;
 - 3) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę zespołu, np. poradnia psychologiczno – pedagogiczna.
3. Dyrektor stwarza warunki do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.

§ 38

Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:

1. Doradztwo w zakresie przygotowania do uczestnictwa w rynku pracy i preorientacji zawodowej.
2. Doradztwo w zakresie prawidłowego rozwoju psychologicznego i problemów wychowawczych.
3. Doradztwo w zakresie profilaktyki uzależnień.
4. Doradztwo w zakresie przygotowania do życia w rodzinie.

5. Koordynacją działań w zakresie doradztwa zajmuje się pedagog, który współpracuje z kompetentnymi w danej dziedzinie placówkami.
6. Doradztwo jest prowadzone w formie:
 - a. szkoleń;
 - b. prelekcji;
 - c. spotkań z uczniami (klasami);
 - d. indywidualnych rozmów.

§ 39

Organizacja praktycznej nauki zawodu

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów technikum, **zasadniczej szkoły zawodowej oraz branżowej szkoły I stopnia** zgodnie z podstawą programową.
3. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów, którzy są młodocianymi pracownikami (należy przez to rozumieć młodocianego pracownika w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.3) odbywa się u pracodawców:
 - a) na podstawie indywidualnej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
 - b) na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawartą przez dyrektora szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu ,sporządzonej zgodnie z § 7 ust. 3 Rozporządzenia a MEN z dnia 15 grudnia 2010r w sprawie praktycznej nauki zawodu .
4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów technikum w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy na podstawie umowy z podmiotem przyjmującym uczniów.

5. Podmiot przyjmujący uczniów na praktyki zawodowe zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.
7. Szkoła kieruje uczniów do zakładów szkoleniowych na podstawie umowy między szkołą a zakładem pracy.
8. Szkoła nadzoruje realizację programu nauczania i praktyk zawodowych.
9. Praktyki zawodowe kończą się wystawieniem oceny końcowej, według zasad określonych w § 66.3. Zaliczenie ich jest warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej.
10. Pracę dydaktyczno-wychowawczą w zakresie praktycznej nauki zawodu prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu, odpowiadając za jej poziom i wyniki.
11. Do procedury odwołania się od oceny z praktycznej nauki zawodu stosuje się zasady wewnątrzszkolnego oceniania dotyczące oceny klasyfikacyjnej.
12. Rodzic jest materialnie odpowiedzialny za dokonanie przez ucznia zniszczenia z mocy odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych.
13. Szkoła przygotowuje uczniów do przystąpienia do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach, organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łodzi oraz przez Cech Rzemiosł Różnych, w powołanych ośrodkach egzaminacyjnych.
14. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa załącznik do statutu.

§ 40

Zasady współdziałania organów zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów między

nimi

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszystkie sprawy między organami zespołu rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów zespołu, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy zespołu, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
5. Przedstawiciele organów zespołu mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów zespołu.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego zespół.
7. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole, samorządu klasowego, pedagoga, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, dyrektora, rady pedagogicznej.
8. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole, samorządu klasowego, pedagoga, dyrektora, rodziców zainteresowanych uczniów, klasowej rady rodziców.
9. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady

- pedagogicznej, dyrektora.
10. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora, przewodniczącego rady rodziców.
 11. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora.
 12. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem niepedagogicznym a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga i dyrektora.
 13. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora.
 14. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej.
 15. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych.
 16. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego zespół.

§ 41

Obsługę administracyjno – finansową i kadrową szkół wchodzących w skład zespołu prowadzi Zespół Szkół Zawodowych Nr 2, zgodnie z postanowieniami zawartymi w statucie Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i pracownicy zespołu

§ 42

1. W zespole tworzy się:

- 1) stanowisko wicedyrektora;
- 2) jedno stanowisko kierownika szkolenia praktycznego;
- 3) jedno stanowisko kierownika warsztatów;
- 4) inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością poszczególnych odcinków pracy zespołu w zakresie przydzielonych kompetencji;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przydzielonymi szkołami, nauczycielami i formami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami w podległych szkołach oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego i działań dydaktyczno - wychowawczych oraz opiekuńczych;
- 5) realizowanie w ramach swoich kompetencji uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) przedkładanie wniosków do dyrektora dotyczących zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 7) przedkładanie wniosków do dyrektora dotyczących przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom;
- 8) składanie wniosków do dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
- 9) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,

3. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy w szczególności:

- 1) załatwienie spraw związanych z organizacją i kontrolą szkolenia praktycznego na terenie zakładów pracy;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;

- 3) organizowanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - 4) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem szkolenia praktycznego;
 - 5) terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych dotyczące szkolenia praktycznego;
 - 6) współdziałanie z radą pedagogiczną w zakresie szkolenia praktycznego;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w zakresie przebiegu szkolenia praktycznego;
 - 8) opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych w technikum oraz ich organizacja.
3. Do zadań kierownika warsztatów należy w szczególności:
- 3) załatwianie spraw związanych z organizacją i kontrolą szkolenia praktycznego na terenie warsztatów szkolnych,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w odniesieniu do nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
 - 5) nadzór nad zaopatrzeniem materiałowym,
 - 6) zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpiecznych warunków nauki i pracy,
 - 7) nadzór i prowadzenie działalności finansowej warsztatów.

§ 43

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust 1. określają odrębne przepisy.

§ 44

Pracownicy administracji i obsługi wykonują swe zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności z uwzględnieniem specyfiki szkoły i jej celów opiekuńczo-wychowawczych.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem,

korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami, salami i innymi pomieszczeniami na terenie zespołu określa arkusz organizacyjny zespołu oraz plan dydaktyczno-wychowawczy zespołu na dany rok szkolny.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach oraz osiagania w optymalnym stopniu celów zespołu ustalonych w programach i planie pracy zespołu;
- 2) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie swojego wyboru radzie pedagogicznej;
- 3) wzbogacanie własnego warsztatu przedmiotowego i wychowawczego oraz wnioskowanie o jego wzbogacanie i modernizowanie do dyrektora;
- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie możliwości i potrzeb uczniów.
- 6) bezstronne, obiektywne, jawne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów.
- 7) informowanie uczniów o kryteriach oceniania postępów w nauce;
- 8) sprawdzanie i zwrot pracy klasowych w terminie dwóch tygodni;
- 9) informowanie rodziców oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów;
- 10) informowanie opiekunów i dyrektora, a także rady pedagogicznej o wynikach nauczania słuchaczy.
- 11) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w

- zespołe i przez instytucje wspomagające zespół;
- 12) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy (oddziału), przedmiotu i koła zainteresowań;
 - 13) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 14) zapewnienie bezpieczeństwa, w czasie zajęć organizowanych przez zespół.
5. Do praw nauczyciela należy w szczególności:
- 1) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
 - 3) decydowanie o treści programu prowadzonego koła zainteresowań;
 - 4) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej uczniów;
 - 5) współdecydowanie o ocenie zachowania uczniów;
 - 6) wnioskowanie w sprawie nagród i kar oraz wyróżnień regulaminowych uczniów .
6. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem i organem prowadzącym zespół za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych przydzielonych do realizacji zadań.
7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem i organem prowadzącym zespół, niezależnie od odpowiedzialności cywilnej i karnej za:
- 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów, na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie dyżuru;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania powypadkowego lub w wypadku pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku zespołu przydzielonych mu przez dyrektora

a wynikające z braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia.

§ 46

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Wychowawca prowadzi oddział w miarę możliwości przez cały cykl nauczania.
3. Wychowawca pełni podstawową rolę w systemie wychowawczym zespołu, jest animatorem działań zbiorowych uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Wychowawca informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego o stawianych wymaganiach i zasadach oceniania zachowania.
5. Wychowawca w szczególności:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w klasie;
 - 2) opracowuje w uzgodnieniu z rodzicami i uczniami, spójny z programem wychowawczym, program wychowawczy klasy obejmujący cały cykl nauczania;
 - 3) współdziała z pozostałymi nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze i organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
 - 4) współpracuje z rodzicami i informuje ich o wynikach i problemach kształcenia;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i innymi nauczycielami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla rodziców;
 - 6) prowadzi dokumentację pedagogiczną klasy zgodnie z przepisami,
 - 7) dokonuje podsumowania pracy wychowawczej w klasie i modyfikuje program wychowawczy klasy;
 - 8) wystawia oceny zachowania;
 - 9) informuje rodziców (prawnych opiekunów) w uzgodniony sposób o grożących uczniom ocenach niedostatecznych, śródrocznych i rocznych;
 - 10) w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-

pedagogiczną, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy – zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane zgodnie z rozporządzeniem;

11) planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami, o których mowa w § 36.

6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) współdziałania, okazywania im pomocy w ich działaniu wychowawczym wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i zespołu.
7. Wychowawca realizuje obowiązki przez stosowanie różnych form pracy z młodzieżą, adekwatnych do występujących zdarzeń wychowawczych, a w szczególności:
 - 1) systematycznie kontroluje frekwencję i podejmuje środki zaradcze;
 - 2) systematycznie analizuje wyniki w nauce;
 - 3) organizuje w klasie pomoc koleżeńską w przezwyciężaniu trudności w nauce.
 - 4) organizuje spotkania z rodzicami:
 - a. zbiorowe minimum 3 razy w roku,
 - b. indywidualne stosownie do potrzeb.
 - 5) Wyraża opinię na radzie pedagogicznej o uczniu, który nie został sklasyfikowany;
 - 6) gromadzi i analizuje informacje o sprawowaniu i postępach w nauce poszczególnych uczniów, pochodzące od nauczycieli i innych osób oraz podejmuje środki zaradcze;
 - 7) inspirowanie organizowanie form kulturalnego spędzania czasu;

- 8) egzekwuje przestrzeganie statutu zespołu;
- 9) wnioskuje o nagrody i kary dla uczniów;
- 10) odpowiada za udział młodzieży w imprezach ogólnoszkolnych;
- 11) wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą, utrzymanie porządku na terenie zespołu i przestrzegania zasad bhp;
- 12) rozpoznaje sytuację materialną uczniów, a w szczególnych przypadkach wnioskuje o przyznanie pomocy;
- 13) wypełnia arkusze ocen.

§ 47

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy (międzyprzedmiotowy).
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji odnośnie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.

§ 48

1. Nauczyciele uczący w tej samej klasie tworzą klasowy zespół dydaktyczno-wychowawczy.

2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) zatwierdzanie opracowanego przez wychowawcę klasowego planu wychowawczego;
 - 2) analiza ocen zachowania i udział w ich ustalaniu;
 - 3) współpraca z pedagogiem w rozwiązywaniu problemów wychowawczych klasy;
 - 4) ustalenie zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego dla przedmiotów nauczanych w zakresie podstawowym i rozszerzonym;
 - 5) ustalenie zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia zawodowego w technikum i zasadniczej szkole zawodowej.

§ 49

1. W zespole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez zespół na rzecz uczniów i rodziców w zakresie wyboru przez ucznia kierunku kształcenia i zawodu;

- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
3. W zespole zajęcia rewalidacyjne prowadzą oligofrenopedagog i psycholog
 4. Do zadań i obowiązków oligofrenopedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych,
 - 2) planowanie i przygotowywanie pomocy dydaktycznych dla każdego ucznia,
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielności możliwej do osiągnięcia (przy głębszych upośledzeniach do samoobsługi, przy upośledzeniu lekkim do samodzielnego życia w społeczeństwie),
 - 4) ścisła współpraca z rodziną dziecka, wspomaganie jej swoją wiedzą (pedagogizacja), pomoc w organizowaniu "grup wzajemnego wspierania"
 - 5) prowadzenie dziennika pracy,
 - 6) sporządzanie arkuszy obserwacji i uzupełnianie ich,
 - 7) analizowanie wyników nauczania

ROZDZIAŁ 6

Zasady przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia uczniów ze szkół do szkół

§ 50

1. Rekrutacja uczniów do Zespołu odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół określającym:

- 1) sposób przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów
- 2) sposób ustalania punktacji w przypadku osób zwolnionych odpowiednio ze sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego,
- 3) skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów – uwzględniając konieczność zapewnienia przyjmowania kandydatów do wybranych szkół na równych i przejrzystych zasadach oceny ich wiedzy, umiejętności i osiągnięć oraz regulaminu.

§ 51

1. Zasady przechodzenia uczniów ze szkół do szkół odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN określającym:

- 1) szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu,
- 2) przypadki, w których uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu może być przyjęty do klasy programowo wyższej, a w przypadku szkoły policealnej dla młodzieży i szkoły dla dorosłych – na semestr programowo wyższy, niż to wynika z kopii arkusza ocen ucznia lub zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia – uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic program.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 52

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w zespole;
- 12) przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 13) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie pomocy w ich rozwiązywaniu;
- 14) reprezentowania zespołu w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 15) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów obejmujących zakres materiału z więcej niż 3 ostatnich lekcji.

§ 53

Uczeń ma obowiązek:

1. Poznania historii zespołu i postaci jego patrona.
2. przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu zespołu;
 - 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu dwóch tygodni;
 - 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
 - a) strój codzienny – powinien być skromny i niewyzywający kolorystycznie;
 - zabrania się noszenia bluzek odsłaniających biust, brzuch i plecy oraz bardzo krótkich spódniczek;
 - zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie;
 - dopuszczalny jest dyskretny makijaż stosowny do miejsca publicznego, jakim jest szkoła;
 - elementy stroju (biżuteria, obuwie) nie powinny zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz niszczyć mienia zespołu;
 - obowiązuje zmiana obuwia;
 - odzież zewnętrzną i obuwie należy zostawiać w szatni.
 - b) strój galowy:
 - biała bluzka lub koszula;
 - granatowa lub czarna spódnica lub długie spodnie;

- dodatkowo granatowa lub czarna marynarka lub żakiet.
- 5) nieużywania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników zespołu;
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w zespole;
 - 9) godnego zachowania się w każdej sytuacji na terenie zespołu i poza nim, szczególnie podczas jego reprezentowania;
 - 10) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad podnoszeniem wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
 - 11) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje zespołu, współtworzenia jej autorytetu;
 - 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania przekonań i poglądów innych;
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 14) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym;
 - 15) noszenia tarczy szkolnej.

§ 54

1. Na koniec każdego roku szkolnego uczeń obowiązany jest dokonać rozliczeń z agendami zespołu.
2. Potwierdzeniem rozliczenia jest karta obiegowa wg ustalonego wzoru.

3. Za kontrolę rozliczenia odpowiada wychowawca klasy.

§ 55

1. Rada pedagogiczna w porozumieniu z dyrekcją, samorządem uczniowskim ma prawo nagradzać i karać ucznia.
2. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) wyniki w nauce (średnia ocen musi przekraczać lub być równa 4,2);
 - 2) udział w olimpiadach, turniejach, konkursach, rozgrywkach sportowych na szczeblach szkolnych i szczeblach wyższych niż szkolny;
 - 3) frekwencję;
 - 4) pracę uczniów na rzecz szkoły i środowiska.
3. Nagrody mogą mieć charakter rzeczowy, książkowy i dyplomów.
4. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie statutu zespołu oraz regulaminów wewnętrznych oraz przepisów obowiązujących w zakładach pracy organizujących praktyki zawodowe:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem dyrektora;
 - 3) karą nieodpłatnych prac na rzecz zespołu;
 - 4) naganą dyrektora;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
5. Kara może być rozszerzona o zadośćuczynienie materialne, pokrycie straty, publiczne przeproszenie w zależności od skutków czynu.
6. Od kary wymierzonej przez wychowawcę służy odwołanie do dyrektora w terminie 3 dni od daty wymierzenia.
7. Od kary wymierzonej przez dyrektora służy odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 7 dni od daty doręczenia.
8. Od uchwały rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy służy odwołanie za pośrednictwem dyrektora do kuratorium oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia.

§ 56

1. Rada pedagogiczna może podjąć na wniosek dyrektora lub członka rady pedagogicznej uchwałę o skreśleniu ucznia z listy z przyczyn określonych w statucie, a w szczególności, jeżeli:
 - 1) zostało wydane orzeczenie lekarskie o braku warunków zdrowotnych do kontynuowania nauki w wybranym zawodzie;
 - 2) została orzeczona wobec niego kara w postępowaniu sądowym;
 - 3) dopuścił się czynu uznanego przez radę pedagogiczną jako uniemożliwiającego dalsze jego pozostawanie w społeczności szkolnej.

Mogą to być:

- a) kradzież lub przestępstwo ścigane z mocy prawa;
 - b) handel narkotykami lub używanie ich na terenie zespołu;
 - c) spożywanie alkoholu lub przebywanie w zespole w stanie nietrzeźwości;
 - d) wybryki chuligańskie w zespole i poza nim;
 - e) moralne i fizyczne znęcanie się nad innymi uczniami i pracownikami;
 - f) niszczenie mienia zespołu, mienia uczniów oraz pracowników, powodowanie zagrożenia pożarowego i zagrożenia zdrowia ludzkiego;
 - g) udowodnione znęcanie się nad zwierzętami.
2. Skreślenia w drodze decyzji dokonuje dyrektor po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, wykorzystaniu przewidzianych środków pomocy dla ucznia przez szkołę i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 57

1. Uczeń, w stosunku do którego zastosowano karę skreślenia może złożyć w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu odwołanie do organu nadzorującego zespół za pośrednictwem dyrektora.
2. Odwołanie ucznia do organu nadzorującego zespół dyrektor przekazuje niezwłocznie temu organowi, ze stanowiskiem uzasadniającym skreślenie przez radę pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 8

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego ucznia

§ 58

1. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 59

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Opiekun warsztatów zapoznaje ucznia z regulaminem i zasadami funkcjonowania w czasie zajęć praktycznych; wymaganiami edukacyjnymi, zasadami klasyfikowania uczniów z poszczególnych działów szkoleniowych.
4. Opiekun zajęć praktycznych na pierwszym spotkaniu z rodzicami, zapoznaje rodziców z regulaminem i zasadami funkcjonowania ucznia w czasie zajęć praktycznych, wymaganiami edukacyjnymi.

§ 61

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób:
 - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom;
 - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w czasie zebrań z rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 4) na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
4. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej a prace pisemne po ich sprawdzeniu i ocenieniu odwołując się do wymagań edukacyjnych.
6. Nauczyciel ustala i wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz powiadamia uczniów o ocenach z prac pisemnych nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzania. Termin oceniania prac pisemnych przygotowujących do egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie może ulec wydłużeniu.
7. W przypadku nieobecności na pracy pisemnej uczeń ma obowiązek zaliczenia jej w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela.

§ 62

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 63

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 64

1. 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 obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie zespołu § 67 oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w połowie roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikacja z zajęć praktycznych polega na ustaleniu oceny semestralnej (rocznej) z poszczególnych działów szkoleniowych. Uzyskanie oceny niedostatecznej z jednego działu szkoleniowego skutkuje oceną niedostateczną semestralną bądź roczną.
5. Przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele, są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej na miesiąc przed planowanym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, a o pozostałych ocenach na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
6. Informację o grożących (śródrocznych lub na koniec roku) ocenach niedostatecznych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują podczas zebrania klasowego na kartach przygotowanych przez wychowawcę klasy.
7. Informacji o grożących ocenach niedostatecznych, wychowawca klasy może udzielić rodzicom indywidualnie w innym terminie niż zebranie klasowe na ich prośbę.
8. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się do szkoły, wychowawca klasy wysyła listem poleconym informację lub powiadamia telefonicznie o grożących ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna)

może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem określonym w § 70.

10. W zespole raz w ciągu półrocza organizowany jest tzw. "Dzień otwarty" dla rodziców, w trakcie którego wszyscy nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do udzielania rodzicom informacji na temat postępów uczniów w nauce.

§ 65a

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) o podwyższenie oceny (poza niedostateczną) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny można wystąpić, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 80 %) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - b) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
 - c) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - d) brał udział i osiągał sukcesy w konkursach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
 - e) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra;
 - f) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

Decyzję o egzaminie sprawdzającym podejmuje dyrektor szkoły.

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do egzaminu sprawdzającego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie do posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Podczas egzaminu sprawdzającego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu sprawdzającego z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin sprawdzający ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin sprawdzający z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu sprawdzającego potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin sprawdzający ustny z języka obcego oraz egzamin sprawdzający w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Z egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin sprawdzający;
 - b) termin egzaminu sprawdzającego;
 - c) zadania (ćwiczenia egzaminu sprawdzającego);
 - d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku przeprowadzania egzaminu sprawdzającego ustnego;
 - e) wynik egzaminu sprawdzającego;
 - f) uzyskaną ocenę.
11. Protokół przechowuje wychowawca klasy w arkuszu ocen ucznia.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa niż przewidywana i

jest oceną ostateczną.

§ 65b

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej oceny zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - b) termin postępowania;
 - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - e) uzyskaną ocenę.
6. Protokół przechowuje wychowawca klasy w arkuszu ocen ucznia.
7. Ocena ustalona w wyniku postępowania nie może być niższa od przewidywanej i jest oceną ostateczną.

§ 66

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. W technikum i w zasadniczej szkole zawodowej ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktyki zawodowej u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk, kierownik szkolenia praktycznego albo osoba wskazana przez dyrektora, w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe,
 - 2) w przypadku zajęć praktycznych – opiekun prowadzący zajęcia praktyczne.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 67

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne (semestralne) i końcowe , ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) ocena celująca – 6;
 - 2) ocena bardzo dobra – 5;
 - 3) ocena dobra – 4;
 - 4) ocena dostateczna – 3;
 - 5) ocena dopuszczająca – 2;
 - 6) ocena niedostateczna - 1.

Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

2. Wymagania na poszczególne oceny szkolne:

a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania;
- stosuje zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych i problemowych;
- samodzielnie formułuje problemy i dokonuje ich analizy;
- potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- posiada pełne i uporządkowane wiadomości objęte programem nauczania;
- osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach.

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania;
- zdobyte wiadomości i umiejętności potrafi zastosować w nowych sytuacjach;
- samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy;
- wykazuje duże zainteresowanie danym przedmiotem.

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych;
- potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania typowe;
- potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy;
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem.

d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- prawidłowo rozwiązuje proste zadania i problemy.

e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętności określonych programem,

ale braki te nie przekraczają możliwości dalszego kształcenia;

- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania i problemy.

f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego kształcenia;
- nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać prostych zadań i problemów;
- nie wykazuje żadnego zainteresowania nauczaniem przedmiotem;

3. odmawia odpowiedzi bez podania przyczyny

4. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne mogą być wystawiane z co najmniej trzech ocen cząstkowych.

§ 68

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje zespołu;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w zespole i poza nim;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, ustala się według Punktowego Systemu Oceniania w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

3. Kryteria ustalania ocen z zachowania:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje systematyczność i sumienność w nauce;
- spełnia wszystkie wymagania szkolne, wynikające z dokumentów zespołu;
- jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza szkołą;

- wyróżnia się kulturą osobistą;
- wyróżnia się aktywnością społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- rozwija własne zainteresowania i zdolności, wykorzystując m.in. możliwości stworzone przez zespół;
- potrafi współpracować w grupie;
- bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
- respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne, przyjmuje życzliwą i otwartą postawę wobec innych;
- usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny.

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje systematyczność i sumienność w nauce;
- spełnia wszystkie wymagania szkolne, wynikające z dokumentów zespołu;
- wyróżnia się kulturą osobistą;
- wyróżnia się aktywnością społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- potrafi współpracować w grupie;
- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
- respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne, przyjmuje życzliwą i otwartą postawę wobec innych;
- stara się nie opuszczać bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych (dopuszczana ilość godzin bez usprawiedliwienia - 10 w semestrze).

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się pozytywnie w realizacji zadań i obowiązków uczniowskich;
- wyróżnia się kulturą osobistą;
- bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- uczestniczy w zajęciach organizowanych przez zespół;
- dba o kulturę języka;

- stara się nie opuszczać bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych (dopuszczana ilość godzin bez usprawiedliwienia - 20 w semestrze).

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania szkolne wynikające z dokumentów zespołu, dotyczące stosunku do obowiązków szkolnych, przestrzegania zarządzeń dyrektora, wychowawców i nauczycieli;
- współdziała w grupie, nie wchodzi w konflikty z rówieśnikami;
- przestrzega powszechnie przyjętych form grzecznościowych, kultury języka;
- uczestniczy w zajęciach i uroczystościach organizowanych przez zespół;
- ma słabą frekwencję, zdarzają mu się przypadki wagarowania i nieobecności nieusprawiedliwione (do 40 godzin w semestrze).

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- arogancko odnosi się do rówieśników i pracowników;
- ulega nałogom, używa wulgaryzmów;
- opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 60 godzin w semestrze);
- nagminnie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- dopuszcza się niszczenia mienia zespołu;
- negatywnie oddziałuje na innych uczniów.

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- arogancko odnosi się do rówieśników i pracowników;
- ulega nałogom, używa wulgaryzmów;
- nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (powyżej 60 godzin w semestrze);
- dopuszcza się niszczenia mienia zespołu;
- negatywnie oddziałuje na innych uczniów;

- znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
 - nie wykazuje poprawy pomimo zastosowania środków zaradczych;
 - wchodzi w konflikt z prawem.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
 5. Przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
 6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 71a.

§ 69

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania odpowiednio w okresie za który prowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej (zwolnienie lekarskie, pobyt w szpitalu, uzasadniona sytuacja życiowa lub zdrowotna), nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 2) zmieniający oddział lub przyjęty z innej szkoły, któremu szkoła nie może zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązujących zajęć edukacyjnych zrealizowanych w tym oddziale.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Z przedmiotów takich jak informatyka, wychowanie fizyczne i zajęcia praktyczne egzamin klasyfikacyjny przede wszystkim ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2,3 i 4 przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 5 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

13. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

16. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie 5 roboczych dni od egzaminu.

§ 71

1. W szkołach zespołu uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt.2 i pkt.6, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach zespołu, otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną:
 - 1) w przypadku laureatów i finalistów olimpiad zawodowych celującą ocenę wystawia się ze wszystkich przedmiotów zawodowych, których treści programowe obejmują zakres olimpiady.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 71a

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala

- roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca oddziału;
 - c. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d. pedagog;
 - e. psycholog;
 - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g. przedstawiciel rady rodziców.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu

poprawkowego, z zastrzeżeniem § 72 pkt.1.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2 podpunkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
7. Komisja, o której mowa w pkt. 4 ust. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1.Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w pkt.4 ust.2 sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 72

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej. Z przedmiotów takich jak: informatyka, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne oraz zajęcia praktyczne egzamin powinien mieć dodatkowo formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5 podpunkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w szkole lub zatrudnionego w szkole spoza zespołu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 71 pkt.2
10. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do

wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie 5 dni roboczych od egzaminu.

§ 73

Uczeń kończy szkołę wchodzącą w skład zespołu, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z zastrzeżeniem § 71 pkt.6

ROZDZIAŁ 9

Zasady finansowania i gospodarka szkoły

§ 74

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialowej jednostek budżetowych określają odrębne przepisy.
3. Majątek zespołu powierzony jest odpowiedzialności materialnej nauczycieli i pracowników.
4. Zespół dochodzi swoich roszczeń majątkowych w stosunku do uczniów, słuchaczy i pracowników w drodze porozumienia, a w przypadku jego braku na drodze sądowej.

§ 75

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 76

5. Szkoły wchodzące w skład zespołu używają pieczęci i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa szkoły nie zawiera nazwy zespołu.

§ 77

Zespół posiada własny sztandar, tarczę szkolną i wypracowany ceremoniał szkolny.

§ 78

1. Zmiany Statutu dokonywane są na wniosek organów zespołu.
2. Wszelkie zmiany w statucie dokonane przez radą pedagogiczną przedkłada się do wglądu organowi prowadzącemu w terminie do 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 79

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016r.

Podpisał dyrektor szkoły

ZAŁĄCZNIK

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 1

Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę, natomiast praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę w celu przygotowania zawodowego.

§ 2

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe pozwalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
5. Praktyki zawodowe uczniów Technikum mogą być organizowane w czasie roku szkolnego.

6. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny, kierownik szkolenia praktycznego.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.
8. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę odbywa się: na warsztatach szkolnych, w pracowniach w szkole oraz w zakładach pracodawców.
9. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach szkoleniowych odbywa się na podstawie umowy między szkołą i zakładem.

§ 3

Umowa o praktyczną naukę zawodu - organizowaną poza szkołą (zawierana przez Dyrektora

Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu) - powinna określać:

1. Nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania.
2. Nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu.
3. Zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu.
4. Listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy.
5. Formę praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową i jej zakres).
6. Nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu.
7. Terminy rozpoczęcia i zakończenia.
8. Prawa i obowiązki stron.
9. Ewentualne dodatkowe ustalenia organizacyjne.

§ 4

1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.
2. Rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonanie przez ucznia zniszczenia, z mocy odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych.
3. Szkoła przygotowuje uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej , Technikum i Branżowej Szkoły I stopnia do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łodzi, w powołanych Ośrodkach Egzaminacyjnych.

§ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON ZAWIERAJĄCYCH UMOWĘ O PNZ

SZKOŁA

1. Nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu.
2. Akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk.
3. Przygotowuje kalkulacje kosztów praktycznej nauki zawodu w ramach przyznawanych przez organ prowadzący środków finansowych.
4. Współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

PRACODAWCA

1. Zapewnia warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu: stanowiska z wyposażeniem, odzież, obuwie, pomieszczenia do przechowywania odzieży, nieodpłatne posiłki profilaktyczne i

napoje,

pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarne.

2. Wyznacza nauczycieli, instruktorów i opiekunów praktyk.
3. Zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, zasadami bhp.
4. Nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu - współpracuje ze szkołą.
5. Sporządza dokumentację powypadkową.
6. Powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia (młodocianego) regulaminu pracy.

§ 6

1. Osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu to:

1) nauczyciele (w pracowniach zajęć praktycznych) – posiadający kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem w sprawie kwalifikacji nauczycieli;

2) instruktorzy praktycznej nauki zawodu - pracownicy (u pracodawców), dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianych dla nauczycieli, posiadający kwalifikacje zgodne z określonymi rozporządzeniem w sprawie kwalifikacji nauczycieli;

3) instruktorzy praktycznej nauki zawodu - pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy,

dla których praca z uczniami nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidzianym dla nauczycieli (wg § 10, ust. 4 i 5 rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu).

Szkoła akceptuje instruktora przez m.in. ocenę jego kwalifikacji.

§ 7

PRAKTYKI ZAWODOWE – USTALENIA ORGANIZACYJNE

1. Praktyki zawodowe organizowane są w miejscu wskazanym przez pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk.
2. W czasie praktyki uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek praktyki zawodowej, w którym zapisuje wykonywane codziennie czynności.
3. Przy ocenianiu praktykanta brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) stopień umiejętności zdobytych w czasie praktyki;
 - 2) sposób wykonywania czynności i poleceń;
 - 3) sposób prowadzenia dzienniczka praktyk;
 - 4) samodzielność i pracowitość;
 - 5) zainteresowanie wykonywaną pracą;
 - 6) przestrzeganie dyscypliny;
 - 7) umiejętność pracy w zespole.
4. Ocenę końcową z odbytej praktyki zawodowej wystawia kierownik szkolenia praktycznego w porozumieniu z wychowawcą klasy, biorąc pod uwagę ocenę opiekuna praktyk, sposób prowadzenia dzienniczka praktyk oraz wnioski zawarte w protokołach kontroli praktyk.

§ 8

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE – USTALENIA ORGANIZACYJNE

1. W czasie zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek zajęć praktycznych, w którym zapisuje wykonywane czynności.
2. Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczna i roczna), którą wystawia nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu.
3. W przypadku gdy uczeń zasadniczej szkoły zawodowej nie spełnia wymagań wiekowych dotyczących pracownika młodocianego, praktyczna nauka zawodu w zakładach pracy może być organizowana na podstawie pisemnej umowy między szkołą kierującą uczniem a podmiotem przyjmującym ucznia, „w celu przygotowania zawodowego”.
4. W razie pojawienia się groźby wypowiedzenia młodocianemu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, bądź niemożliwości kontynuowania praktycznej nauki zawodu w dotychczasowej formie z innych powodów, uczeń natychmiast zgłasza ten fakt kierownikowi szkolenia praktycznego i wychowawcy.
5. W przypadku przerwania nauki zawodu w celu przygotowania zawodowego i podjęcia jej w tym samym zawodzie u innego pracodawcy, czas poprzednio odbytej nauki wlicza się młodocianemu do okresu wymaganego do odbycia przygotowania zawodowego, pod warunkiem, że przerwa nie będzie dłuższa niż dwa tygodnie a ponadto:
 - 1) o każdej zmianie miejsca odbywania nauki zawodu, instruktora lub pracodawcy, uczeń ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy i kierownika szkolenia praktycznego;
 - 2) dłuższy od dwóch tygodni okres przerwy w odbywaniu praktycznej nauki zawodu może

skutkować – w przypadku stwierdzenia winy ucznia i wyczerpania ze strony szkoły możliwości

pomocy w znalezieniu nowego miejsca praktycznej nauki zawodu - skreśleniem z listy uczniów, zgodnie ze Statutem Szkoły;

6. Jeżeli w czasie odbywania praktyki zawodowej absencja ucznia:

1) przekroczy połowę przewidzianego czasu, jest on zobowiązany do odrobienia tych zajęć w całości w innym terminie i w formie, uzgodnionej z kierownikiem szkolenia praktycznego;

2) w przypadku absencji nieprzekraczającej połowy przewidzianego czasu odbywania praktyki

zawodowej – w zależności od czasookresu – zajęcia mogą być zaliczone przy obniżonej ocenie;

3) zaliczenie, o którym mowa w ppkt 1) jest możliwe tylko w przypadku nieobecności usprawiedliwionej lub z przyczyn losowych;

7. W przypadku, jeśli ocena z praktycznej nauki zawodu nie została wystawiona w terminie umożliwiającym promocję do klasy programowo wyższej, o formach i terminie zaliczenia tych

zajęć decyduje Rada Pedagogiczna – na pisemny wniosek (z uzasadnieniem) ucznia lub kierownika

szkolenia praktycznego .